



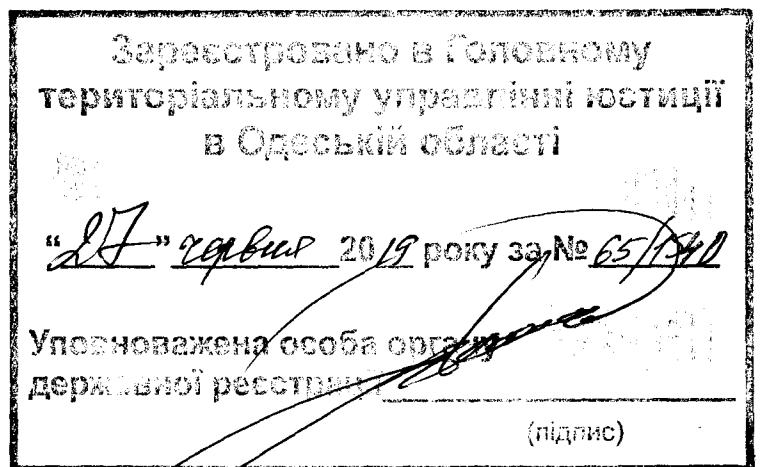
УКРАЇНА

САРАТСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

20.06.2019

№ 175/А-2019



Про затвердження Порядку організації особистого прийому громадян головою, заступниками голови, керівником апарату Саратської районної державної адміністрації Одеської області

Відповідно до статті 40 Конституції України, статті 22 Закону України «Про звернення громадян», статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Указу Президента України від 07 лютого 2008 року № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», з метою створення необхідних умов для реалізації громадянами конституційного права на звернення та належної організації особистого прийому громадян головою, заступниками голови, керівником апарату Саратської районної державної адміністрації Одеської області:

1. Затвердити Порядок організації особистого прийому громадян головою, заступниками голови, керівником апарату Саратської районної державної адміністрації Одеської області (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження виконуючого обов'язки голови Саратської районної державної адміністрації Одеської області від 03 липня 2015 року № 250/А-2015 «Про затвердження Порядку організації особистого прийому громадян головою, заступниками голови та керівником апарату Саратської районної державної адміністрації», зареєстрованого в Саратському районному управлінні юстиції Одеської області 07 липня 2015 року за № 7/146.

3. Юридичному відділу апарату Саратської районної державної адміністрації Одеської області подати це розпорядження на державну реєстрацію до Головного територіального управління юстиції в Одеській області відповідно до Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493/92 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади».

4. Це розпорядження набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова районної
державної адміністрації

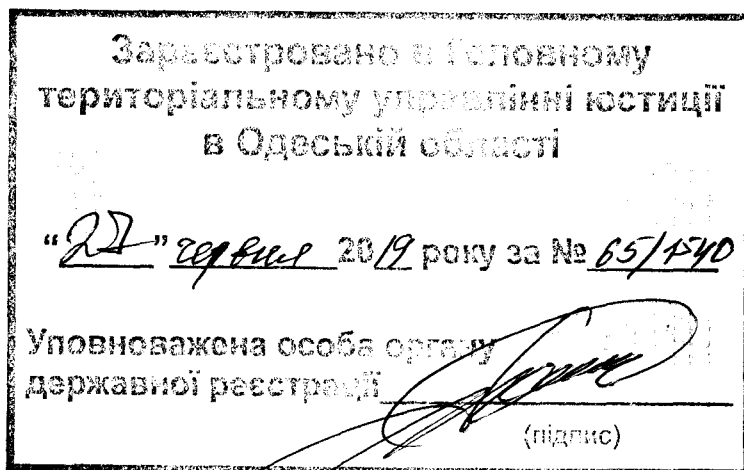


А.А. Лобан

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Саратської
районної державної адміністрації
Одеської області

20 червня 2019 року № 175/А-2019



ПОРЯДОК

організації особистого прийому громадян головою, заступниками голови,
керівником апарату Саратської районної державної адміністрації
Одеської області

І. Загальні положення

1. Порядок організації особистого прийому громадян головою, заступниками голови, керівником апарату Саратської районної державної адміністрації Одеської області (далі – Порядок) регламентує питання організації та проведення особистого прийому громадян, у тому числі особистого виїзного прийому громадян до селищної та сільських рад Саратського району Одеської області, головою, заступниками голови, керівником апарату Саратської районної державної адміністрації Одеської області.

2. Посадові особи, що здійснюють особистий прийом громадян, керуються Конституцією України, Законом України «Про звернення громадян», Указом Президента України від 07 лютого 2008 року № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», іншими нормативно-правовими актами України, а також Порядком.

3. Особистий прийом громадян головою, заступниками голови, керівником апарату Саратської районної державної адміністрації Одеської області (далі – особистий прийом громадян) проводиться з метою реалізації громадянами свого права на звернення та оперативного вирішення актуальних питань на основі якісного і своєчасного розгляду заяв, пропозицій і скарг громадян.

4. Особистий прийом громадян проводиться з питань, вирішення яких належить до повноважень Саратської районної державної адміністрації Одеської області.

5. Посадові особи, що здійснюють особистий прийом громадян, несуть відповідальність за якість та повноту відповідей з питань, порушених заявником і віднесених до їх повноважень, згідно з Законом України «Про звернення громадян».

II. Організація і проведення особистого прийому громадян

1. Особистий прийом громадян проводиться відповідно у кабінетах голови, заступників голови, керівника апарату Саратської районної державної адміністрації Одеської області за адресою: вул. Крістіана Вернера, 84, смт Сарата.

2. Особистий прийом громадян проводиться за попереднім записом згідно з графіком, який затверджується окремим розпорядженням голови Саратської районної державної адміністрації Одеської області.

3. Попередній запис громадян на особистий прийом здійснюється відділом діловодства та контролю апарату Саратської районної державної адміністрації Одеської області щоденно, окрім святкових, неробочих та вихідних днів, з 9:00 до 12:00, але не пізніше ніж за один день до проведення прийому, за телефоном (04848) 2-14-93 або за адресою: вул. Крістіана Вернера, 84, кабінет № 39, смт Сарата.

4. Інформація про порядок і графіки особистого прийому громадян розміщується у місцевому друкованому засобі масової інформації або на офіційному веб-сайті Саратської районної державної адміністрації Одеської області в мережі Інтернет та на стенді у місцях, доступних для вільного огляду громадянами.

5. Особистий прийом громадян здійснюється відповідно до звернень, наданих у письмовій формі та (або) усних особистих звернень.

6. Рішення про запис на особистий прийом громадян приймається з урахуванням пункту 7 розділу II цього Порядку.

7. Громадянинові може бути відмовлено у записі на особистий прийом громадян у випадках:

1) коли звернення від одного і того ж громадянина з одного й того ж питання вже розглядалось на особистому прийомі громадян та вирішено по суті згідно з частиною другою статті 8 Закону України «Про звернення громадян»;

2) коли звернення з приводу оскарження рішення було подане з порушенням строків, визначених статтею 17 Закону України «Про звернення громадян»;

3) якщо у письмовому зверненні про запис на особистий прийом громадян не зазначено місце проживання або воно не підписано автором (авторами), а також якщо з нього неможливо встановити авторство, згідно з частиною першою статті 8 Закону України «Про звернення громадян».

У разі відмови у записі на особистий прийом громадянину обов'язково роз'яснюються її причини.

8. Забороняється відмова громадянину в записі на особистий прийом громадян з підстав ознак раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак.

9. Під час попереднього запису на особистий прийом громадян з'ясовується прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, зміст порушеного питання, до яких посадових осіб чи органів державної влади він звертався, і яке було прийняте рішення, визначається посадова особа чи орган державної влади, до компетенції яких належить вирішення питання. Вивчаються документи, інші матеріали, що подаються громадянами для обґрунтування своїх заяв (клопотань), скарг або пропозицій (зауважень).

Не допускаються з'ясування відомостей про особу громадянина, що не стосується його звернення.

10. Відомості про проведений запис на особистий прийом громадян (список громадян із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, адреси проживання, змісту порушених питань) подаються відділом діловодства та контролю апарату Саратської районної державної адміністрації Одеської

області за день до особистого прийому громадян відповідній посадовій особі, яка проводитиме прийом громадян.

11. Особистий прийом громадян ведеться в порядку черговості. У першочерговому порядку здійснюється прийом таких категорій громадян:

- 1) жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня»;
- 2) осіб з інвалідністю внаслідок війни;
- 3) Героїв Соціалістичної Праці;
- 4) Героїв Радянського Союзу;
- 5) Героїв України.

12. Особистий прийом осіб, які не є громадянами України і законно знаходяться на її території, здійснюється на загальних підставах, якщо інше не передбачено міжнародними договорами.

13. Під час проведення особистого прийому громадян можуть бути присутні їхні представники, повноваження яких оформлені в установленому законодавством порядку, та особи, які перебувають у родинних відносинах з цими громадянами. Присутність інших осіб під час проведення особистого прийому громадян не допускається.

14. Якщо вирішити порушені в усному зверненні питання безпосередньо на особистому прийомі неможливо, воно розглядається у тому ж порядку, що й письмове звернення. Про результати розгляду громадянину повідомляється письмово або усно, за бажанням громадянина.

15. Якщо питання, порушені в зверненні, не входять до повноважень Саратської районної державної адміністрації Одеської області, таке звернення в термін не більше п'яти днів пересилається за належністю відповідному органу чи посадовій особі, про що повідомляється громадянину, який подав звернення. У разі якщо звернення не містить даних, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення органом або посадовою особою, воно в той же термін повертається громадянину з відповідними роз'ясненнями.

Забороняється направляти скарги громадян для розгляду тим органам або посадовим особам, дії чи рішення яких оскаржуються.

16. Під час особистого прийому громадянин пред'являє документ, що засвідчує його особу.

Представник громадянина пред'являє також довіреність, оформлену відповідно до вимог законодавства.

17. Подана громадянином на особистому прийомі письмова заява розглядається у порядку, встановленому законодавством.

18. Звернення громадян (усні чи письмові), що надійшли під час особистого прийому до голови Саратської районної державної адміністрації Одеської області реєструються відповідно до Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348 (зі змінами), та надсилаються згідно з наданими дорученнями на розгляд до виконавців. Реєстрація звернень громадян, що надійшли під час здійснення особистого прийому заступниками та керівником апарату Саратської районної державної адміністрації Одеської області здійснюється ними особисто.

19. У разі відсутності посадової особи, яка має проводити особистий прийом громадян, особистий прийом здійснює посадова особа, яка виконує її обов'язки згідно з розподілом обов'язків, або інша уповноважена нею посадова особа, про що повідомляється громадянам, які прибули на особистий прийом.

III. Особливості проведення особистого виїзного прийому громадян


1. Для організації та проведення особистого виїзного прийому громадян залучаються виконавчі комітети селищної та сільських рад Саратського району Одеської області (у разі згоди).

2. Проведення особистого виїзного прийому громадян у селищній та сільських радах Саратського району Одеської області здійснюється 2 рази на місяць згідно з графіком, який затверджується окремим розпорядженням голови Саратської районної державної адміністрації Одеської області.

3. Виконавчі комітети селищної та сільських рад Саратського району Одеської області (у разі згоди) забезпечують розміщення інформації про проведення особистого виїзного прийому громадян (місце прийому, необхідні документи, контактний телефон) на дошках оголошень та інших інформаційних ресурсах заздалегідь.

4. Організацію та проведення особистого виїзного прийому громадян, у тому числі попередній запис громадян, забезпечують виконавчі комітети селищної та сільських рад Саратського району Одеської області (у разі згоди) на території яких заплановано проведення прийому.

Заступник голови
районної державної адміністрації



В.В. Рузанкіна