



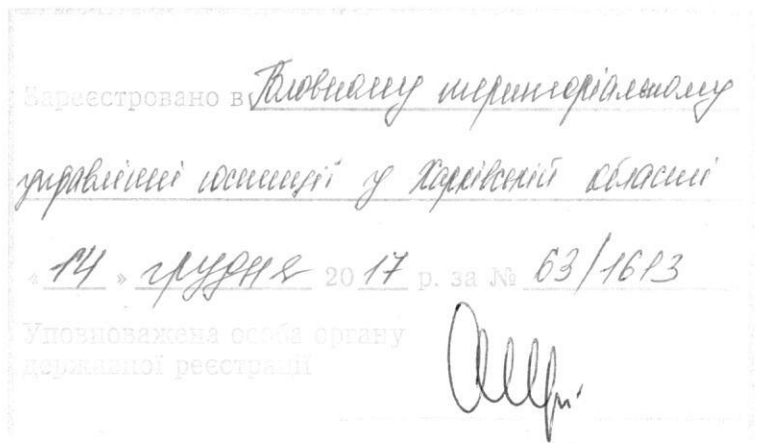
ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

29 листопада 2017 року

Харків

№ 685



**Про затвердження Порядку
проведення особистого прийому
громадян посадовими особами
Харківської обласної
державної адміністрації**

З метою забезпечення реалізації гарантованих Конституцією України прав громадян на звернення до органів державної влади, відповідно до Закону України «Про звернення громадян», 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», керуючись статтями 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити Порядок проведення особистого прийому громадян посадовими особами Харківської обласної державної адміністрації (додається).

2. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації:

від 13 березня 2012 року № 126 «Про затвердження Порядку проведення особистого прийому громадян посадовими особами Харківської обласної державної адміністрації», зареєстроване в Головному управлінні юстиції у Харківській області 29 березня 2012 року за № 25/1388;

від 21 листопада 2013 року № 478 «Про внесення змін до Порядку проведення особистого прийому громадян посадовими особами Харківської обласної державної адміністрації», зареєстроване в Головному управлінні юстиції у Харківській області 11 грудня 2013 року за № 21/1438.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови – керівника апарату обласної державної адміністрації А.В. Бабічева.

4. Це розпорядження набуває чинності з дня його опублікування в газеті «Слобідський край».

**Перший заступник голови
обласної державної адміністрації**

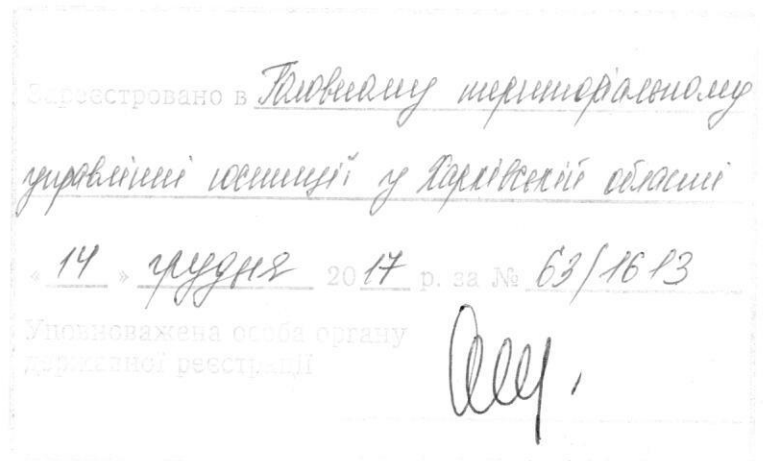


М.Л. БЕККЕР

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Харківської
обласної державної адміністрації

29 листопада 2017 року № 685



ПОРЯДОК

проведення особистого прийому громадян посадовими особами

Харківської обласної державної адміністрації

І. Загальні положення

1. Порядок проведення особистого прийому громадян посадовими особами Харківської обласної державної адміністрації (далі – Порядок) визначає процедуру проведення особистого прийому громадян головою Харківської обласної державної адміністрації, першим заступником голови, заступниками голови, заступником голови – керівником апарату Харківської обласної державної адміністрації (далі – керівництво Харківської обласної державної адміністрації), керівниками структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації.

2. Особистий прийом громадян керівництвом Харківської обласної державної адміністрації та керівниками структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації проводиться з тих питань, вирішення яких належить до повноважень Харківської обласної державної адміністрації.

3. Особистий прийом громадян керівництвом Харківської обласної державної адміністрації проводиться в приміщенні приймальні Харківської обласної державної адміністрації за адресою: м. Харків, вул. Мироносицька, буд. 33.

Виїзні особисті прийоми громадян керівництвом Харківської обласної державної адміністрації проводяться за місцем роботи чи проживання громадян.

Особистий прийом громадян керівниками структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації та їх заступниками проводиться за місцезнаходженням відповідного структурного підрозділу.

Графіки проведення особистих прийомів громадян керівництвом Харківської обласної державної адміністрації та керівниками структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації затверджуються головою Харківської обласної державної адміністрації.

4. Інформація про Порядок та графіки проведення особистого прийому громадян керівництвом Харківської обласної державної адміністрації та керівниками структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації розміщується на офіційному веб-сайті Харківської обласної державної адміністрації та у приміщенні приймальні Харківської обласної державної адміністрації.

5. Вхід до приміщення приймальні Харківської обласної державної адміністрації вільний. Під час особистого прийому громадянин повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу.

Під час проведення прийому громадян можуть бути присутні їх представники, повноваження яких оформлені в установленому порядку, та/або особи, які перебувають у родинних відносинах з такими громадянами і мають документ, що підтверджує їх особу та/або повноваження. Присутність сторонніх осіб під час проведення особистого прийому громадян не допускається.

6. Особистий прийом жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», інвалідів Великої Вітчизняної війни, Героїв Соціалістичної Праці, Героїв Радянського Союзу, Героїв України проводиться першочергово.

II. Особистий прийом громадян головою Харківської обласної державної адміністрації

1. Особистий прийом громадян головою Харківської обласної державної адміністрації проводиться за попереднім записом.

Попередній запис громадян на особистий прийом голови Харківської обласної державної адміністрації здійснюється під час звернення громадянина до відділу роботи із зверненнями громадян апарату Харківської обласної державної адміністрації (далі – Відділ). Начальник Відділу або його заступник не пізніше ніж за 10 робочих днів до дня прийому здійснює попередній запис у журналі обліку попереднього запису громадян на особистий прийом головою Харківської обласної державної адміністрації.

2. Під час попереднього запису на особистий прийом громадян головою Харківської обласної державної адміністрації з'ясовується:

- прізвище, ім'я, по батькові громадянина;
- місце проживання громадянина;
- зміст порушеного питання;

до яких посадових осіб чи органів державної влади звертався громадянин і яке було прийнято рішення;
чи було порушене питання предметом судового розгляду.

3. Особистий прийом громадян головою Харківської обласної державної адміністрації здійснюється у разі коли порушене громадянином питання належить до компетенції Харківської обласної державної адміністрації та залишилося не вирішеним по суті після особистого прийому громадян першим заступником голови, заступниками голови, заступником голови – керівником апарату Харківської обласної державної адміністрації за напрямками діяльності з урахуванням їх інформації щодо шляхів вирішення питання.

4. З метою організаційного забезпечення особистого прийому Відділ: забезпечує добірку матеріалів з питань, що будуть розглядатися на особистому прийомі громадян (попередні звернення, матеріали щодо їх розгляду, висновки, довідки, відповіді посадових осіб, які розглядали питання раніше, тощо);

вживає заходів щодо проведення першочергового особистого прийому головою Харківської обласної державної адміністрації (у дні проведення прийому) тих категорій громадян, звернення яких відповідно до чинного законодавства розглядаються особисто головою Харківської обласної державної адміністрації в першочерговому порядку.

5. У разі відсутності голови Харківської обласної державної адміністрації у день проведення особистого прийому (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність, виробнича необхідність тощо) особистий прийом громадян проводять уповноважені головою обласної державної адміністрації посадові особи.

6. Особистий прийом громадян головою Харківської обласної державної адміністрації може бути організований також за безпосереднім дорученням голови Харківської обласної державної адміністрації, незалежно від графіка проведення прийому.

7. Виїзний особистий прийом громадян головою Харківської обласної державної адміністрації проводиться за попереднім записом.

Районні державні адміністрації, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації Харківської області забезпечують здійснення попереднього запису громадян на особистий прийом голови Харківської обласної державної адміністрації та передають відповідну інформацію до Відділу не пізніше ніж за один робочий день до дати проведення виїзного особистого прийому.

8. За результатами особистого прийому громадян головою Харківської обласної державної адміністрації Відділом складаються реєстраційно-контрольні картки в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

9. У записі на особистий прийом може бути відмовлено з таких підстав:

повторне звернення одного і того ж громадянина з одного і того ж питання, якщо перше вирішено по суті;

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

звернення особи, визнаної судом недієздатною (за винятком випадків, коли від імені особи діє законний представник, повноваження якого оформлені у встановленому законодавством порядку).

Про відмову в записі та її причини громадянинові надається відповідне роз'яснення.

**ІІІ. Особистий прийом громадян першим заступником голови,
заступниками голови, заступником голови – керівником апарату
Харківської обласної державної адміністрації**

1. Особистий прийом громадян першим заступником голови, заступниками голови, заступником голови – керівником апарату Харківської обласної державної адміністрації (далі – заступниками голови Харківської обласної державної адміністрації), проводиться згідно з графіками, без попереднього запису в порядку черговості громадян, які прийшли на прийом.

2. Під час особистого прийому громадян заступниками голови Харківської обласної державної адміністрації Відділ з'ясовує прізвище, ім'я, по батькові громадянина, місце проживання, зміст порушеного питання, чи було воно предметом судового розгляду та оформляє реєстраційно-контрольну картку в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Якщо громадянин звертається до Харківської обласної державної адміністрації повторно з питань, що будуть розглядатися на особистому прийомі громадян заступниками голови Харківської обласної державної адміністрації, Відділ готує матеріали за результатами розгляду попередніх звернень. Матеріали розгляду попередніх звернень заявників, інші матеріали і документи, що стосуються суті питання, разом із реєстраційно-контрольною карткою передаються заступникам голови Харківської обласної державної адміністрації.

3. Виїзні особисті прийоми громадян проводяться заступниками голови Харківської обласної державної адміністрації за окремим графіком проведення особистих виїзних прийомів громадян у зручний для громадян час, за місцем їх роботи чи проживання, оприлюдненим шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Харківської обласної державної адміністрації.

4. Районні державні адміністрації, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації Харківської області, де заплановано проведення виїзного особистого прийому громадян, доводять до відома населення району, міста або працівників підприємства, установи, організації інформацію про дату, місце і час проведення прийому, вживають заходів щодо створення відповідних умов та організації його проведення.

5. Під час проведення виїзного особистого прийому громадян заступниками голови Харківської обласної державної адміністрації вони приймають від громадян письмові звернення, що передають до Відділу для реєстрації в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

6. Після проведення виїзного особистого прийому громадян заступники голови Харківської обласної державної адміністрації інформують про кількість громадян, які звернулися під час прийому, кількість звернень, за якими надані роз'яснення по суті порушених питань, для ведення обліку особистого прийому громадян у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

IV. Особистий прийом громадян керівниками структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації та їх заступниками

1. Особистий прийом громадян керівниками структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації та їх заступниками проводиться згідно з графіками, без попереднього запису в порядку черговості громадян, які прийшли на прийом.

2. Керівники структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації є відповідальними за організацію проведення ними та їх заступниками особистих прийомів громадян.

3. Облік особистого прийому громадян керівниками структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації здійснюється відповідними структурними підрозділами в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

V. Прикінцеві положення

1. Керівництво Харківської обласної державної адміністрації та керівники структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації під час особистого прийому громадян:

1) розглядають питання по суті;

2) надають відповідно до чинного законодавства обґрунтовані роз'яснення.

2. Письмові звернення, що отримані на особистому (у тому числі виїзному) прийомі, розглядаються в установленому законодавством порядку.

3. Якщо вирішити порушене в усному зверненні громадянина питання безпосередньо під час особистого прийому громадян неможливо, воно розглядається у тому самому порядку, що й письмове звернення. Про результати розгляду громадянину повідомляється письмово.

**Заступник голови – керівник апарату
обласної державної адміністрації**



А.В. Бабічев