



БАРВІНКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

02 квітня 2018 року

Барвінкове

№ 88

Про затвердження Порядку  
проведення особистого  
прийому громадян  
посадовими особами  
Барвінківської районної  
державної адміністрації  
Харківської області

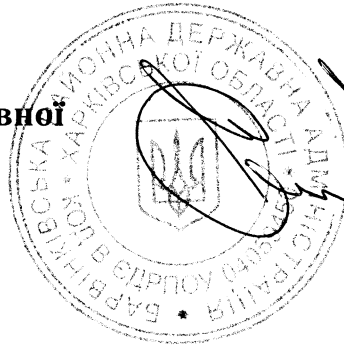
Затверджено в головному територіальному  
управлінні юстиції у Харківській області  
03 травня 2018 р. за № 22/1637  
Уповноважена особа органу  
державної реєстрації  
(підпис)

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 Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області (додається).
2. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Д.С. Сухаря.
3. Розпорядження набирає чинності після державної реєстрації в

Головному територіальному управлінні юстиції у Харківській області, але не раніше дня його опублікування .

**Голова районної державної  
адміністрації**



**В.І. РОМАХ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Барвінківської  
районної державної адміністрації  
Харківської області

02 квітня 2018 року № 88

Враховано в Таблицю територіальному  
управлінню існують у Харківській області

« 03 » травня 20 18 р. за № 22/1637

Уповноважена особа органу  
державної реєстрації

(Підпис)

## ПОРЯДОК

**проведення особистого прийому громадян посадовими особами  
Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області**

### I. Загальні положення

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

2. Особистий прийом громадян керівництвом Барвінківської районної державної адміністрації та керівниками структурних підрозділів Барвінківської

районної державної адміністрації Харківської області проводиться з тих питань, вирішення яких належить до повноважень Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області.

3. Особистий прийом громадян керівництвом Барвінківської районної державної адміністрації проводиться в громадській приймальні Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області .

Виїзні особисті прийоми громадян керівництвом Барвінківської районної державної адміністрації проводяться за місцем проживання громадян.

Особистий прийом громадян керівниками структурних підрозділів Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області проводиться за місцезнаходженням відповідного структурного підрозділу.

Графіки проведення особистих прийомів громадян керівництвом Барвінківської районної державної адміністрації затверджуються головою Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області.

4. Інформація про Порядок та графіки проведення особистого прийому громадян керівництвом Барвінківської районної державної адміністрації та керівниками структурних підрозділів Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області розміщується на офіційному веб-сайті Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області у вкладці «Звернення громадян» та на інформаційному стенді у приміщенні Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області.

5. 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», осіб з інвалідністю внаслідок Великої Вітчизняної війни, Героїв Соціалістичної Праці, Героїв Радянського Союзу, Героїв України проводиться першочергово.

## **II. Особистий прийом громадян головою Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області**

1. Особистий прийом громадян головою Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області здійснюється у громадській приймальні за попереднім записом.

Попередній запис громадян на особистий прийом голови Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області здійснюється під час звернення громадянина до відділу діловодства і контролю апарату Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області (далі - Відділ). Головний спеціаліст Відділу не пізніше ніж за 10 робочих днів до дня прийому здійснює попередній запис на особистий прийом головою Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області.

2. Під час попереднього запису на особистий прийом громадян головою Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області 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 Барвінківської районної

державної адміністрації Харківської області здійснюється у разі коли порушене громадянином питання належить до компетенції Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області та залишилося не вирішеним по суті після особистого прийому громадян першим заступником голови, заступником голови, керівником апарату Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області за напрямами 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 Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області (у дні проведення прийому) тих категорій громадян, звернення яких відповідно до чинного законодавства розглядаються особисто головою Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області в першочерговому порядку.

5. Особистий прийом громадян головою Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області може бути організований також за безпосереднім дорученням голови Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області, незалежно від графіка проведення прийому.

6. Виїзний особистий прийом громадян головою Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області проводиться за попереднім записом.

Органи місцевого самоврядування Барвінківського району Харківської області забезпечують здійснення попереднього запису громадян на особистий

прийом голови Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області та передають відповідну інформацію до Відділу не пізніше ніж за один робочий день до дати проведення виїзного особистого прийому.

7. За результатами особистого прийому громадян головою Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області Відділом проводяться відповідні записи в журналі особистого прийому голови Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області.

8. 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.

### **III. Особистий прийом громадян першим заступником голови, заступником голови, керівником апарату Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області**

1. Особистий прийом громадян першим заступником голови, заступником голови, керівником апарату Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області здійснюється у громадській приймальні згідно з графіками, без попереднього запису в порядку черговості громадян, які прийшли на прийом. Кожен заступник голови чи керівник апарату Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області особисто

веде записи громадян у власних Журналах реєстрації прийому громадян.

2. Виїзні особисті прийоми громадян проводяться заступниками голови Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області у зручний для громадян час, за місцем їх проживання, за окремим графіком проведення особистих виїзних прийомів громадян, оприлюдненим шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області та інформаційному стенді в приміщенні Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області.

3. Органи місцевого самоврядування, де заплановано проведення виїзного особистого прийому громадян, доводять до відома населення підпорядкованої території про дату, місце і час проведення прийому, вживають заходів щодо створення відповідних умов та організації його проведення.

4. Під час проведення виїзного особистого прийому громадян заступниками голови Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області вони приймають від громадян письмові звернення та передають до Відділу для реєстрації в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

5. Після проведення виїзного особистого прийому громадян заступники голови Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області 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 Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області**



1. Особистий прийом громадян керівниками структурних підрозділів Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області проводиться згідно з графіками, без попереднього запису в порядку черговості громадян, які прийшли на прийом.

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

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

## **V. Прикінцеві положення**

1. Керівництво Барвінківської районної державної адміністрації та керівники структурних підрозділів Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області 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.

**Керівник апарату**  
**районної державної адміністрації**  
Полупан



**Д.С. Сухар**