

**Про затвердження Порядку  
проведення особистого прийому  
громадян посадовими особами  
Харківської районної  
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 районної державної адміністрації (додається).
2. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника

голови-керівника апарату Малишеву О. В.

3. Розпорядження набуває чинності з дня опублікування в газеті «Трибуна трудящих».

**Голова районної державної  
адміністрації**

**Ю. І. РАЇНА**



## **ПОРЯДОК**

### **проведення особистого прийому громадян посадовими особами Харківської районної державної адміністрації**

#### **I. Загальні положення**

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

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

3. Особистий прийом громадян керівництвом Харківської районної державної адміністрації проводиться в приміщенні Харківської районної державної адміністрації за адресою: м. Харків, Григорівське шосе, 52, мала зала Харківської райдержадміністрації, III поверх.

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

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

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

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

5. Вхід до приміщення Харківської районної 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 районної державної адміністрації**

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

Попередній запис громадян на особистий прийом голови Харківської районної державної адміністрації здійснюється під час звернення громадянина до відділу забезпечення доступу до публічної інформації та по роботи із зверненнями громадян апарату Харківської районної державної адміністрації (далі – Відділ). Начальник або головний спеціаліст Відділу не пізніше ніж за 10 робочих днів до дня прийому здійснює попередній запис у журналі обліку попереднього запису громадян на особистий прийом головою Харківської районної державної адміністрації.

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

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

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

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

Посадові особи місцевих рад Харківського району забезпечують здійснення попереднього запису громадян на особистий прийом голови Харківської районної державної адміністрації та передають відповідну інформацію до Відділу не пізніше ніж за один робочий день до дати проведення виїзного особистого прийому.

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 громадянині надається відповідне роз'яснення.

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

1. Особистий прийом громадян першим заступником голови, заступником голови, керівником апарату Харківської районної державної адміністрації (далі – заступниками голови Харківської районної 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 районної державної адміністрації Відділ з'ясовує прізвище, ім'я, по батькові громадянина, місце проживання, зміст порушеного питання, чи було воно предметом судового розгляду.

3. Виїзні особисті прийоми громадян заступниками голови Харківської районної державної адміністрації проводяться за графіком проведення виїзних прийомів громадян.

4. Посадові особи місцевої ради, де заплановано проведення виїзного особистого прийому громадян, доводять до відома населення 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 районної державної адміністрації вони приймають від громадян письмові звернення, які передають до Відділу для реєстрації в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

6. Після проведення виїзного особистого прийому громадян заступники голови Харківської районної 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 районної державної адміністрації**

1. Особистий прийом громадян керівниками структурних підрозділів Харківської районної 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 районної державної адміністрації є відповідальними за організацію проведення ними та їх заступниками особистих прийомів громадян.



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

#### **V. Прикінцеві положення**

1. Керівництво Харківської районної державної адміністрації та керівники структурних підрозділів Харківської районної 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  
районної державної адміністрації**

**О. В. Малишева**

## **Пояснювальна записка**

до проекту розпорядження голови

**Харківської районної державної адміністрації Харківської області  
«Про затвердження Порядку проведення особистого прийому громадян  
посадовими особами Харківської районної державної адміністрації»**

### **1. Обґрунтування необхідності прийняття розпорядження**

Проект розпорядження голови Харківської райдержадміністрації розроблено відповідно до пункту 3 статті 25, статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про звернення громадян» та на виконання 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».

### **2. Мета і шляхи її досягнення**

Метою видання розпорядження є затвердження Порядку проведення особистого прийому громадян посадовими особами Харківської районної державної адміністрації.

### **3. Правові аспекти**

Розпорядження голови Харківської райдержадміністрації розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про звернення громадян», Указу Президента 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»

### **4. Фінансово-економічне обґрунтування**

Реалізація розпорядження не потребує додаткових матеріальних чи інших витрат.

### **5. Позиція заінтересованих органів**

Відповідно до пункту 9.4 Регламенту Харківської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови Харківської райдержадміністрації від 30.09.2016 № 485, розпорядження не потребує погодження з іншими органами.

### **6. Регіональний аспект**

Прийняття проекту не впливає на регіональний розвиток.

## **7. Громадське обговорення**

Відповідно до статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації» проект розпорядження було оприлюднено шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Харківської райдержадміністрації в мережі Інтернет.

## **8.Прогноз результатів**

Прийняття даного розпорядження забезпечить впорядкування нормативно-правових актів Харківської райдержадміністрації, а саме затверджено Порядок проведення особистого прийому громадян посадовими особами Харківської районної державної адміністрації .

**Начальник відділу забезпечення  
доступу до публічної інформації  
та по роботі із зверненнями громадян  
апарату райдержадміністрації**

**Г. В. Сичова**

**22 січня 2018 року**