



**ЯМПІЛЬСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
РОЗПОРЯДЖЕННЯ  
СЕЛИЩНОГО ГОЛОВИ**

**17.03.2021**

Ямпіль

№ **44-ОД**

**Про Порядок організації  
проведення особистого та виїзного  
прийому громадян керівництвом  
Ямпільської селищної ради**

З метою забезпечення реалізації конституційного права громадян на звернення та відповідно до статті 22 Закону України «Про звернення громадян», керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити графіки прийому громадян з особистих питань керівництвом селищної ради на 2021 рік (додається).
2. Затвердити Порядок організації та проведення особистого виїзного прийому громадян керівництвом селищної ради на 2021 рік (додається).
3. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на секретаря селищної ради Чудесу С.А.

**Селищний голова**

**Ольга ГУБАР**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**Розпорядження селищного  
голови17.03.2021 № 44-ОД**Г Р А Ф І К**прийому громадян з особистих питань керівниками  
Ямпільської селищної ради на 2021 рік

ПІБ	Посада	Дні прийому	Години прийому
Губар Ольга Костянтинівна	Голова селищної ради	вівторок	9-00 – 12-00 14-00 - 16-00
Чудеса Світлана Анатоліївна	Секретар селищної ради	четвер	9-00 – 12-00 14-00 - 16-00
Кузьменко Сергій Васильович	Перший заступник селищного голови	п'ятниця	9-00 – 12-00 14-00 - 16-00
Скварцова Оксана Вікторівна	Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради	середа	9-00 – 12-00 14-00 - 16-00
Лабога Олександр Леонідович	Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету	понеділок	9-00 – 12-00 14-00 - 16-00

Секретар селищної ради



Світлана ЧУДЕСА

**ЗАТВЕРДЖЕНО**Розпорядження селищного  
голови

17.03.2021 № 44-ОД

**Г Р А Ф І К**виїзного прийому громадян керівниками  
Ямпільської селищної ради на 2021 рік

Місце проведення	Дата
Антонівський старостинський округ	квітень
Білицький старостинський округ	травень
Грем'яцький старостинський округ	червень
Імшанський старостинський округ	липень
Паліївський старостинський округ	вересень
Степнеський старостинський округ	жовтень
Усоцький старостинський округ	листопад
Шатрищенський старостинський округ	грудень

Секретар селищної ради

Світлана ЧУДЕСА

## ПОРЯДОК

організації та проведення особистого виїзного прийому громадян керівниками Ямпільської селищної ради на 2021 рік

Порядок організації та проведення особистого виїзного прийому громадян керівництвом Ямпільської селищної ради на 2021 рік (далі - Порядок) розроблено згідно зі ст.40 Конституції України, Законом України «Про звернення громадян», Указом Президента України від 07.02.2008 №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування».

1. Цей Порядок визначає основні вимоги до організації та проведення особистого виїзного прийому громадян.
2. Особистий виїзний прийом керівництвом селищної ради проводиться регулярно згідно із затвердженим графіком.
3. Дата та місце проведення особистого виїзного прийому громадян визначається відповідно до плану основних заходів, що проводяться Ямпільською селищною радою та її виконавчим комітетом.

З метою інформування населення про дату, час та місце проведення особистого виїзного прийому розміщується відповідне оголошення.

4. Запис на особистий виїзний прийом громадян здійснюється заздалегідь, а також в день проведення прийому.
5. Попередній запис громадян на особистий виїзний прийом здійснюється відповідальним працівником Ямпільської селищної ради.
6. Під час попереднього запису на особистий виїзний прийом громадянин надає письмове звернення, в якому зазначається прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, контактний телефон, зміст порушеного питання, статус заявника, особистий підпис та дата, до яких посадових осіб чи органів місцевого самоврядування (органів державної влади) він звертався і яке було прийнято рішення. Відповідальними працівниками вивчаються інші матеріали, що надаються громадянами для обґрунтування своїх вимог.
7. Список громадян, які записалися на особистий виїзний прийом, формується із зазначенням їх прізвища, імені, по батькові та змісту порушених питань і надається відповідно керівництву селищної ради.
8. Під час проведення особистого виїзного прийому громадян разом із заявником можуть бути присутні їх представники, повноваження яких оформлено у встановленому законом порядку.
9. У разі якщо порушене громадянином питання вирішити безпосередньо на особистому прийомі неможливо, то воно розглядається у порядку, встановленому чинним законодавством для письмових звернень. Про результати такого розгляду громадянинові за його бажанням надається усна або письмова відповідь.

10. Письмове звернення, яке надається громадянином на особистому виїзному прийомі, повинно бути оформлено відповідно до вимог статті 5 Закону України «Про звернення громадян».

11. Якщо питання, порушені у зверненні громадянина, не входять до компетенції органів місцевого самоврядування, таке звернення у строк не більше п'яти днів з дня реєстрації надсилається за належністю відповідному органу чи посадовій особі, про що повідомляється громадянин, який подав звернення. У разі якщо звернення не містить даних, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення, у той самий строк воно повертається громадянину з відповідними роз'ясненнями.

12. Усі звернення громадян на особистому виїзному прийомі 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 14.04.1997 № 348, та Інструкції з діловодства в Ямпільській селищній раді, затвердженої розпорядженням селищного голови від 23.12.2021 №115-ОД.

13. Загальний відділ селищної ради забезпечує належну організацію особистих виїзних прийомів громадян керівництвом Ямпільської селищної ради, зокрема:

13.1. Забезпечує добірку матеріалів з питань, що будуть розглядатись на особистому виїзному прийомі громадян селищним головою (попередні звернення, матеріали по їх розгляду, висновки, довідки, відповіді посадових осіб, які розглядали питання раніше тощо).

13.2. Вивчає питання, з якими громадяни бажають звернутися на особистому виїзному прийомі до керівництва селищної ради, надає їм допомогу щодо порядку розгляду порушених питань.

13.3. Забезпечує реєстрацію всіх звернень, що надійшли під час проведення особистих виїзних прийомів громадян керівництвом селищної ради, та їх направлення відповідним виконавцям згідно з наданою резолюцією 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 14.04.1997 №348, та Інструкції з діловодства Ямпільській селищній раді, затвердженої розпорядженням селищного голови від 23.12.2020 №115-ОД.

13.4. Здійснює контроль за строками виконання доручень керівництвом селищної ради, наданих під час проведення особистих виїзних прийомів громадян.

13.5. Надає методичну допомогу виконавчим органам Ямпільської селищної ради щодо забезпечення належної організації особистих виїзних прийомів громадян.

14. Графік особистого виїзного прийому громадян затверджується розпорядженням селищного голови і доводиться до відома громадян шляхом оприлюднення на офіційному сайті Ямпільської селищної ради та на дошці оголошень.