Додаток 1

до розпорядження

селищного голови

від 23.06.2021№ 71

**ПОРЯДОК**

**проведення особистих прийомів громадян**

**селищним головою та його заступниками**

1. Порядок проведення особистих прийомів громадян Семенівським селищним головою та його заступниками(далі – Порядок) визначає основні вимоги щодо організації та проведення особистих прийомів громадян.

2. Особисті прийоми громадян Семенівським селищним головою та його заступниками (далі – керівництво Семенівської селищної ради) проводяться 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».

3. Особисті прийоми громадян керівництвом Семенівської селищної ради проводяться в приміщенні адміністративного будинку Семенівської селищної ради, що знаходиться за адресою: вул. Незалежності, буд.44а, смт Семенівка Кременчуцького району Полтавської області, згідно з графіком, затвердженим Семенівським селищним головою. Графік особистого прийому громадян розміщується на стенді у приміщенні адміністративного будинку та на офіційному веб-сайті Семенівської селищної ради.

4. Особисті прийоми громадян керівництвом Семенівської селищної ради проводяться без попереднього запису. Вхід громадян до Семенівської селищної ради вільний, з урахуванням заходів, пов’язаних із запобіганням захворювань на коронавірус COVID-19.

5. Прийом Героїв Радянського Союзу, Героїв України, Героїв Соціалістичної Праці, осіб з інвалідністю внаслідок війни, жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня» проводиться першочергово.

6. Особлива увага приділяється вирішенню проблем, з якими звертаються багатодітні сім’ї, одинокі матері, особи, які постраждали внаслідок

Чорнобильської катастрофи, ветерани війни та праці, особи з інвалідністю та інші категорії громадян, які потребують соціального захисту.

7. Громадяни особисто повідомляють в усній чи письмовій формі своє прізвище, ім’я та по батькові, місце проживання, короткий зміст порушеного питання, результати попереднього розгляду питання (якщо громадянин звертався раніше), надають документи та інші матеріали, що необхідні для обґрунтування свого звернення.

Відповідальна за звернення громадян посадова особаСеменівської селищної ради вносить відповідні записи до журналу особистих прийомів громадян керівництвом Семенівської селищної ради.

Не допускається з’ясування даних про особу громадянина, які не відносяться до змісту звернення.

Якщо громадянин звертається не особисто, а через уповноважену ним особу, ці повноваження мають бути оформлені відповідно до вимог чинного законодавства та надані особисто уповноваженою особою.

8. Не розглядаються повторні звернення від одного і того ж громадянина з одного і того ж питання, якщо перше вирішено по суті або заявнику було надано ґрунтовне роз’яснення згідно з чинним законодавством.

При повторному зверненні громадянина на особистий прийом відповідальною посадовою особою за роботу зі зверненнями громадян вивчаються матеріали з порушеного питання та здійснюється підбір матеріалів.

9. У прийомі можуть брати участь представники громадян, повноваження яких оформлені в установленному чиним законодавством порядку, та/або близькі особи (члени сім’ї) громадянина.

Присутність сторонніх осіб під час проведення особистого прийому не допускається.

10. Особистий прийом іноземних громадян або осіб без громадянства здійснюється у загальному порядку, при потребі – за участю перекладача. Особи, визнані судом у встановленому порядку недієздатними, на прийом без участі їхніх законних представників не допускаються.

11. Для забезпечення кваліфікованого розв’язання поставлених питань під час особистих прийомів громадян керівництво Семенівської селищної ради може залучити керівників структурних підрозділів Семенівської селищної ради або одержати від них матеріали чи необхідну інформацію.

12. Керівництво Семенівської селищної радипід час особистого прийому громадян розглядає питання по суті, надає відповідно до чинного законодавства обґрунтоване роз’яснення та вживає заходів щодо усунення порушень (за їх наявності).

У разі, якщо особистий прийом громадян керівництвомСеменівської селищної ради не відбувся через поважні причини, прийом може бути перенесений на інший день.

13. Не розглядаються повторні звернення одним і тим же органом від одного і того ж громадянина з одного і того ж питання, якщо перше вирішено по суті, а також ті звернення, терміни розгляду яких передбачено статтею 17 Закону України «Про звернення громадян» та звернення осіб, визнаних судом недієздатними;

які оскаржують рішення загальних зборів колективних сільськогосподарських підприємств, акціонерних товариств, юридичних осіб, створених на основі колективної власності, а також рішення вищих державних органів (стаття 16 Закону України «Про звернення громадян»);

звернення яких знаходяться в стадії розгляду і остаточне рішення по них ще не прийнято;

при порушенні терміну подання скарги до органу або посадовій особі вищого рівня (стаття 17 Закону України «Про звернення громадян»).

14. У разі, коли порушене громадянином питання вирішити на особистому прийомі неможливо, воно розглядається в тому самому порядку, що й письмове звернення. Про результати розгляду такого звернення громадянину, на його бажання, надається усна або письмова відповідь.

15. Якщо розв’язання питання, з яким звернувся громадянин, не входить до компетенції Семенівської селищної ради, посадова особа, що здійснює особистий прийом надає громадянину роз’яснення,до якого органу державної влади або органу місцевого самоврядування, підприємства,організації чи установи доцільно звернутися, по можливості сприяє в цьому(дає адресу, номер телефону).

16. Діловодство за зверненнями громадян на особистому прийомі ведеться 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 (із внесеними змінами).

**Селищний голова Людмила МИЛАШЕВИЧ**