

**Додаток № 1
до розпорядження
сільського голови
№ 2 від 02.01.2020р.**

**ПОРЯДОК
організації та проведення особистого прийому громадян
сільським головою на 2020 рік**

I. Загальні положення

1. Порядок проведення особистого прийому громадян посадовими особами Соколівської сільської ради (далі – Порядок) визначає процедуру проведення особистого прийому громадян сільським головою.
2. Особистий прийом громадян сільським головою проводиться з тих питань, вирішення яких належить до повноважень Баштєчківської сільської ради.
3. Особистий прийом громадян сільським головою проводиться в приміщенні адмінбудинку Баштєчківської сільської ради за адресою: с. Баштєчки, вул. Миру, буд. 8.
Виїзні особисті прийоми громадян сільським головою проводяться за місцем роботи чи проживання громадян.
Особистий прийом громадян керівниками структурних підрозділів Баштєчківської сільської ради та їх заступниками проводиться за місцезнаходженням відповідного структурного підрозділу.
4. Інформація про Порядок та графіки проведення особистого прийому громадян сільським головою Баштєчківської сільської ради та керівниками структурних підрозділів Баштєчківської сільської ради розміщується на офіційному веб-сайті Баштєчківської об'єднаної територіальної громади та у приміщенні приймальні Баштєчківської сільської ради.
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.
5. 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 сільським головою

1. Особистий прийом громадян сільським головою проводиться за попереднім записом.

Попередній запис громадян на особистий прийом до сільського голови здійснюється під час звернення громадянина до секретаря сільської ради. Секретар сільської ради не пізніше ніж за 10 робочих днів до дня прийому здійснює попередній запис у журналі обліку попереднього запису громадян на особистий прийом сільським головою Баштєчківської сільської ради.

2. Під час попереднього запису на особистий прийом громадян сільським головою Баштєчківської сільської ради 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 сільським головою здійснюється у разі коли порушене громадянином питання належить до компетенції Баштєчківської сільської ради та залишилося не вирішеним по суті після особистого прийому громадян першим заступником голови за напрямами діяльності з урахуванням їх інформації щодо шляхів вирішення питання.

4. З метою організаційного забезпечення особистого прийому .

Секретар сільської ради:

- 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 сільським головою (у дні проведення прийому) тих категорій громадян, звернення яких відповідно до чинного законодавства розглядаються особисто сільським головою в першочерговому порядку.

5. У разі відсутності сільського голови у день проведення особистого прийому (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність, виробнича необхідність тощо) особистий прийом громадян проводить перший заступник.

6. Виїзний особистий прийом громадян сільським головою проводиться за попереднім записом.

7. 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 сільського голови Баштєчківської сільської ради.

1. Особистий прийом громадян першим заступником сільського голови, Баштєчківської сільської ради, проводиться згідно з графіками, без попереднього запису в порядку черговості громадян, які прийшли на прийом.

2. Під час особистого прийому громадян заступником голови Баштєчківської сільської ради секретар сільської ради 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 Баштєчківської сільської ради повторно з питань, що будуть розглядатися на особистому прийомі громадян заступником голови Баштєчківської сільської ради, секретар сільської ради готує матеріали за результатами розгляду попередніх звернень. Матеріали розгляду попередніх звернень заявників, інші матеріали і документи, що стосуються суті питання, разом із реєстраційно-контрольною картою передаються першому заступнику голови Баштєчківської сільської ради.

3. Виїзні особисті прийоми громадян проводяться першим заступником голови Баштєчківської сільської ради 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 Баштєчківської сільської ради.

4. Під час проведення виїзного особистого прийому громадян заступник голови Баштєчківської сільської ради приймає від громадян письмові звернення, що передають до секретаря сільської ради для реєстрації в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

5. Після проведення виїзного особистого прийому громадян заступник голови Баштєчківської сільської ради інформує 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 Баштечківської сільської ради та їх заступниками.

1. Особистий прийом громадян керівниками структурних підрозділів Баштечківської сільської ради та їх заступниками проводиться згідно з графіками, без попереднього запису в порядку черговості громадян, які прийшли на прийом.
2. Керівники структурних підрозділів Баштечківської сільської ради є відповідальними за організацію проведення ними та їх заступниками особистих прийомів громадян.
3. Облік особистого прийому громадян керівниками структурних підрозділів Баштечківської сільської ради здійснюється відповідними структурними підрозділами в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

V. Прикінцеві положення

1. Керівництво Баштечківської сільської ради та керівники структурних підрозділів Баштечківської сільської ради 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.

Сільський голова

Валентина ПРИМАК