



ЗДОЛБУНІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
РІВНЕНСЬКОГО РАЙОНУ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
РОЗПОРЯДЖЕННЯ  
МІСЬКОГО ГОЛОВИ

08 березня 2023 року

№ 111-р

Про організацію особистого  
прийому громадян керівництвом  
Здолбунівської міської ради

Відповідно до Закону України «Про звернення громадян»,  
Указу 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»,  
з метою забезпечення реалізації конституційного права громадян на звернення  
до органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб:

1. Затвердити графік особистого прийому громадян керівництвом  
Здолбунівської міської ради, що додається.
2. Затвердити Порядок організації та проведення особистого прийому  
громадян керівництвом Здолбунівської міської ради, що додається.
3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження  
Здолбунівського міського голови від 01.11.2022 № 169 - р «Про затвердження  
графіка проведення особистого прийому громадян керівництвом  
Здолбунівської міської ради».
4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника  
міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сосюка Ю.П.

Міський голова

Владислав СУХЛЯК



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Здолбунівського  
міського голови

08.06.2023 №111-р

**ГРАФІК**

особистого прийому громадян керівництвом Здолбунівської міської ради

**СУХЛЯК**

Владислав Олегович

- Здолбунівський міський голова

Понеділок

(крім останнього  
понеділка місяця)

**СОСЮК**

Юрій Павлович

- заступник міського голови з Середа

питань діяльності виконавчих  
органів ради

**КАПТУЛА**

Валентина Василівна

- секретар міської ради

Четвер

Заступник міського голови з питань  
діяльності виконавчих органів ради

Юрій СОСЮК



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження Здолбунівського  
міського голови

08.06.2023 №111-р

**ПОРЯДОК**  
**організації та проведення особистого прийому громадян**  
**керівництвом Здолбунівської міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок визначає основні вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян керівництвом Здолбунівської міської ради.

1.2. Організація та проведення особистого прийому громадян в Здолбунівській міській раді здійснюється відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

1.3. Особистий прийом громадян у Здолбунівській міській раді проводить: Здолбунівський міський голова, заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, секретар міської ради.

1.4. Посадові особи Здолбунівської міської ради, які здійснюють прийом громадян, у своїй діяльності керуються Конституцією України, законами України «Про звернення громадян», «Про службу в органах місцевого самоврядування», 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», іншими нормативно - правовими актами, а також цим Порядком.

1.5. Особистий прийом громадян проводиться з метою реалізації громадянами конституційного права на звернення та оперативного вирішення актуальних питань, на підставі якісного і своєчасного розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян.

**2. Організація і проведення особистого прийому громадян**

2.1. Особистий прийом громадян Здолбунівським міським головою, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та секретарем міської ради проводиться щомісячно в установлені графіком дні та години, за дресою: м. Здолбунів, вул. Грушевського, 14, та виїзні прийоми за потребою - у додатково визначених місцях.

2.2. Попередній запис на особистий прийом до Здолбунівського міського голови проводиться у робочий час головним спеціалістом відділу організаційної роботи та документообігу апарату Здолбунівської міської ради (відповідальним за звернення громадян) не пізніше, ніж за 2 робочі дні до проведення прийому громадян (м. Здолбунів, вул. Грушевського, 14, кабінет № 226).

Запис на особистий прийом до керівництва Здолбунівської міської ради може здійснюватися за телефоном: (03652) 2-21-31 та (03652) 2-26-37.

2.3. Попередній запис громадян на особистий прийом до заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та секретаря міської ради проводиться не пізніше, як за день до початку особистого прийому з 08.00 до 17.15 год., з врахуванням перерви на обід з 13.00 до 14.00 год.

2.4. У разі перенесення особистого прийому громадян Здолбунівським міським головою, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та секретарем міської ради з поважних причин (відрядження, відпустка, участь у загальнодержавних, обласних та міських заходах, хвороба тощо) головний спеціаліст відділу організаційної роботи та документообігу апарату Здолбунівської міської ради (відповідальний за звернення громадян) повідомляє записаних на прийом громадян про проведення наступного особистого прийому громадян відповідно до графіка.

2.5. На особистий прийом не записуються громадяни:

- які повторно звернулися з одного і того ж питання, якщо це питання вирішено по суті;
- які звернулися щодо вирішення питань, що не належать до повноважень Здолбунівської міської ради;
- звернення яких з приводу оскарження рішення були подані з порушенням термінів, визначених статтею 17 Закону України «Про звернення громадян».

2.6. Про відмову у записі та причини відмови громадянинові надаються відповідні роз'яснення головним спеціалістом відділу організаційної роботи та документообігу апарату Здолбунівської міської ради (відповідальним за звернення громадян). Забороняється відмова громадянам у записі на особистий прийом з підстав ознак раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних та інших ознак.

2.7. Не допускається з'ясування відомостей про особу громадянина, що не стосуються його звернення.

2.8. Громадяни можуть записатися на особистий прийом особисто, або ж через представника, повноваження якого оформлені в установленому порядку. В інтересах малолітніх, неповнолітніх та недієздатних осіб на особистий прийом записуються їх законні представники. У разі необхідності посадові особи Здолбунівської міської ради можуть ознайомлюватися з документами заявитика, що засвідчують особу, або повноваження на представництво інтересів іншої особи. Відсутність такого документа згідно вимог статті 5 Закону України «Про звернення громадян» може бути підставою для відмови в особистому прийомі громадян.

2.9. Для запису на особистий прийом до посадових осіб Здолбунівської міської ради громадяни пред'являють документи, що посвідчують особу, чи її спеціальний статус, у разі представлення інтересів інших осіб - також документи, що підтверджують відповідні повноваження.

2.10. У разі, якщо громадянин (його представник) через стан здоров'я, інвалідність, або з інших причин не може прибути особисто для запису на особистий прийом, посадових осіб Здолбунівської міської ради, попередній запис здійснюється у визначений для запису час за контактним телефонним номером (03652) 2-21-31 та (03652) 2-26-37.

2.11. Під час попереднього запису на особистий прийом проводиться співбесіда, за результатами якої з'ясовується:

- прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання, статус громадянина, зміст питання, викладеного по суті в письмовій або в усній формі;
- до кого із керівництва Здолбунівської міської ради громадянин звертався та яке прийнято рішення, чи опрацьовувались порушені питання в структурних підрозділах Здолбунівської міської ради, відповідно до їх компетенції;
- попередні звернення, матеріали щодо їх розгляду, висновки, довідки, відповіді на звернення.

2.12. Головний спеціаліст відділу організаційної роботи та документообігу апарату Здолбунівської міської ради (відповідальний за звернення громадян):

- складає список громадян, які бажають потрапити на особистий прийом. Остаточний список записаних на особистий прийом надається керівництву Здолбунівської міської ради за один день до його проведення;
- повідомляє по телефону громадян, записаних на прийом, про день та час прийому;
- забезпечує підбір матеріалів з питань, що будуть розглядані під час особистого прийому громадян;
- попереджує керівників структурних підрозділів Здолбунівської міської ради про зміст звернення та запрошує їх для надання необхідних матеріалів щодо розгляду звернень громадян, записаних на особистий прийом;
- організовує проведення та бере участь у особистому прийомі громадян.

2.13. Особистий прийом громадян проводиться у порядку черговості. Особистий прийом громадян, яким присвоєно звання Герой України, нагороджених орденом Героїв Небесної Сотні, інших осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківчиною, інвалідів війни, жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати - геройня», учасників бойових дій проводиться першочергово.

2.14. Особистий прийом іноземних громадян та осіб без громадянства, які законно перебувають на території України, здійснюється на загальних підставах.

2.15. Під час особистого прийому громадян можуть бути присутні їхні представники, повноваження яких оформлені в установленому чинним законодавством порядку. Представник громадянина пред'являє довіреність, оформлену відповідно до вимог чинного законодавства.

2.16. У випадку, коли порушене громадянином питання не вимагає додаткової перевірки, відповідь на звернення може бути надана усно під час особистого прийому, про що обов'язково вноситься відповідний запис до журналу особистого прийому громадян.

2.17. Якщо вирішити порушене питання безпосередньо під час особистого прийому неможливо, воно розглядається у тому ж самому порядку, що й письмове звернення. Про результати розгляду звернень, громадянинові надається усна або письмова відповідь.

2.18. Усі звернення громадян (усні чи письмові), що надійшли під час особистого прийому, реєструються у відділі організаційної роботи та документообігу апарату Здолбунівської міської ради 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 змінами, та надсилаються на розгляд виконавців відповідно до вимог чинного законодавства.

### **3. Особливості проведення виїзного особистого прийому громадян**

3.1. Проведення виїзного особистого прийому громадян керівництвом Здолбунівської міської ради здійснюється 2 рази на місяць відповідно до графіка. Графік проведення виїзних прийомів громадян затверджується Здолбунівським міським головою.

3.2. Після затвердження зазначеного графіка інформація про місце і час проведення виїзного прийому громадян надається відділом організаційної роботи та документообігу апарату Здолбунівської міської ради не пізніше, ніж за п'ять днів до його проведення, для оприлюднення в ЗМІ, на офіційному вебсайті міської ради, інформаційних стендах та інше.

3.3. Попередній запис на виїзний особистий прийом громадян проводиться відповідальними працівниками Копитківського та П'ятигірського старостинських округів, підприємств, установ та закладів не пізніше, ніж за день до його проведення.

3.4. До 13.00 год. дня, що передує виїзному особистому прийому громадян, до відділу організаційної роботи та документообігу апарату Здолбунівської міської ради передається список громадян, які записалися на особистий прийом, або інформація про відсутність запису.

3.5. Організацію і проведення особистого прийому громадян керівництва Здолбунівської міської ради забезпечують відповідальні працівники Копитківського та П'ятигірського старостинських округів, підприємств, установ та закладів спільно з відділом організаційної роботи та документообігу апарату Здолбунівської міської ради

3.6. На другий день після проведення виїзного особистого прийому громадян скарги, заяви та пропозиції передаються в структурні підрозділи Здолбунівської міської ради для їх подальшого опрацювання.

#### 4. Відповіальність посадових осіб

Посадові особи Здолбунівської міської ради несуть відповіальність згідно з законодавством України за недотримання вимог Закону України «Про звернення громадян».

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

Юрій СОСЮК

