



# ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

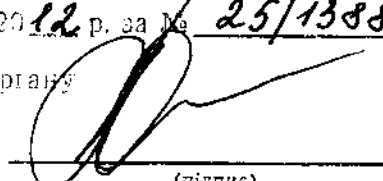
## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Харків

13.03.2012

№ 126

**Про затвердження  
Порядку проведення  
особистого прийому  
громадян посадовими  
особами Харківської  
обласної державної  
адміністрації**

Зареєстровано в <u>Головному управлінні</u>
<u>юстиції у Харківській області</u>
з <u>29. березня</u> 2012 р. за № <u>25/1388</u>
Уповноважена особа органу державної реєстрації 
(підпис)

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 07.02.2008 № 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 обласної державної адміністрації (додається).

2. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови – керівника апарату Харківської обласної державної адміністрації В.В. Хому.

3. Це розпорядження набуває чинності з дня його опублікування в газеті «Слобідський край».

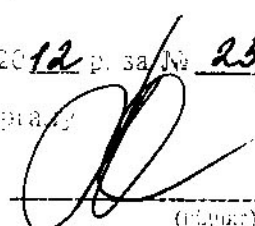
**Голова обласної державної  
адміністрації**

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, enclosed within a large, hand-drawn oval.

**М.М. ДОБКІН**

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови Харківської  
обласної державної адміністрації  
13.03.2012 № 126

Зареєстровано в	<i>Головному управлінні</i>
	<i>Юстиції у Харківській області</i>
	<i>. 29 . березня 2012 р. за № 25/1388</i>
Учасником є особа органу державної реєстрації	
	(Підпис)

**ПОРЯДОК**  
**проведення особистого прийому громадян посадовими особами**  
**Харківської обласної державної адміністрації**

**I. Загальні положення**

1. Порядок проведення особистого прийому громадян посадовими особами Харківської обласної державної адміністрації (далі – Порядок) визначає процедуру проведення особистого прийому громадян головою Харківської обласної державної адміністрації, першим заступником голови, заступниками голови, заступником голови – керівником апарату Харківської обласної державної адміністрації, керівниками головних управлінь, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації та їх заступниками (далі – посадові особи Харківської обласної державної адміністрації).

2. Особистий прийом громадян головою Харківської обласної державної адміністрації, першим заступником голови, заступниками голови, заступником голови – керівником апарату Харківської обласної державної адміністрації

здійснюється в приміщенні приймальні Харківської обласної державної адміністрації за адресою: м. Харків, вул. Мироносицька, буд. 33.

Особистий прийом громадян керівниками головних управлінь, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації та їх заступниками здійснюється за місцезнаходженням відповідного структурного підрозділу.

Виїзні особисті прийоми громадян здійснюються головою Харківської обласної державної адміністрації, першим заступником голови, заступниками голови, заступником голови – керівником апарату Харківської обласної державної адміністрації в районних державних адміністраціях Харківської області.

Графіки особистих прийомів громадян головою Харківської обласної державної адміністрації та його заступниками, керівниками структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації затверджуються розпорядженням голови Харківської обласної державної адміністрації.

3. Інформація про порядок, графіки та місце проведення особистого прийому громадян посадовими особами Харківської обласної державної адміністрації розміщується на офіційному веб-сайті Харківської обласної державної адміністрації та у приміщенні приймальні Харківської обласної державної адміністрації.

4. Особистий прийом громадян посадовими особами Харківської обласної державної адміністрації проводиться з питань, вирішення яких належить до повноважень Харківської обласної державної адміністрації.

5. Вхід до приміщення приймальні Харківської обласної 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 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 обласної державної адміністрації

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

Попередній запис громадян на особистий прийом голови Харківської обласної державної адміністрації здійснюється під час звернення громадянина до відділу роботи із зверненнями громадян апарату Харківської обласної державної адміністрації (далі – Відділ). Начальник Відділу або його заступник не пізніше ніж за 10 календарних днів до дня прийому здійснює попередній запис у журналі обліку попереднього запису громадян на особистий прийом головою Харківської обласної державної адміністрації.

2. Під час попереднього запису на особистий прийом громадян головою Харківської обласної державної адміністрації з'ясовуються:

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;

посадова особа чи орган державної влади, до компетенції якого належить вирішення питання.

Також вивчаються документи, інші матеріали, що подаються громадянином для обґрунтування своєї заяви (клопотання), скарги або пропозиції (зауваження).

3. Запис на особистий прийом громадян головою Харківської обласної державної адміністрації проводиться у разі коли порушене громадянином питання залишилося не вирішеним по суті після особистого прийому громадян заступниками голови Харківської обласної державної адміністрації за напрямами діяльності і якщо вирішення зазначеного питання належить до компетенції Харківської обласної державної адміністрації.

4. Відділ наступного дня після закінчення попереднього запису на особистий прийом громадян головою Харківської обласної державної адміністрації надсилає для опрацювання до структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації, відповідно до їх компетенції, інформацію про громадян, записаних на прийом, суть порушених ними питань.

За результатами опрацювання зазначеної інформації за зверненнями громадян структурні підрозділи Харківської обласної державної адміністрації не пізніше ніж за два робочі дні до дня прийому надають до Відділу пропозиції щодо вирішення викладених у них питань.

5. За результатами особистого прийому громадян головою Харківської обласної державної адміністрації Відділом складаються реєстраційно-контрольні картки в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

III. Особистий прийом громадян першим заступником голови, заступниками голови, заступником голови – керівником апарату Харківської обласної державної адміністрації, керівниками структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації та їх заступниками

1. Особистий прийом громадян першим заступником голови, заступниками голови, заступником голови – керівником апарату Харківської обласної державної адміністрації (далі – заступниками голови), керівниками головних управлінь, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації здійснюється згідно з графіками, затвердженими розпорядженням голови Харківської обласної державної адміністрації, без попереднього запису в порядку черговості громадян, які прийшли на прийом.

Особистий прийом громадян заступниками керівників головних управлінь, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації здійснюється згідно з графіками, затвердженими керівниками відповідних структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації.

2. Під час особистого прийому громадян заступниками голови Харківської обласної державної адміністрації Відділ з'ясовує прізвище, ім'я, по батькові громадянина, місце проживання, зміст порушеного питання та оформляє реєстраційно-контрольну картку в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

У разі якщо громадянин звертається до Харківської обласної державної адміністрації повторно з питань, що будуть розглядатися на особистому прийомі громадян заступниками голови Харківської обласної державної адміністрації, Відділ готує матеріали за результатами розгляду попередніх звернень. Матеріали розгляду попередніх звернень заявників, інші матеріали і документи, що стосуються суті питання, разом із реєстраційно-контрольною

карткою передаються помічнику заступника голови Харківської обласної державної адміністрації.

3. Помічники заступників голови Харківської обласної державної адміністрації мають бути присутніми на особистому прийомі громадян та забезпечувати організацію його проведення.

4. Керівники структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації та їх заступники здійснюють особистий прийом громадян з питань, що відносяться до їх повноважень.

5. Керівники структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації є відповідальними за організацію проведення ними та їх заступниками особистих прийомів громадян.

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

#### IV. Виїзний особистий прийом громадян головою Харківської обласної державної адміністрації, заступниками голови Харківської обласної державної адміністрації

1. Виїзні особисті прийоми громадян здійснюються головою Харківської обласної державної адміністрації, заступниками голови Харківської обласної державної адміністрації в районних державних адміністраціях Харківської області за окремим графіком особистих виїзних прийомів громадян посадовими особами Харківської обласної державної адміністрації, що затверджується головою Харківської обласної державної адміністрації та оприлюднюється



шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Харківської обласної державної адміністрації.

2. Районні державні адміністрації Харківської області, де заплановано проведення виїзного особистого прийому громадян, доводять через засоби масової інформації до відома населення району інформацію про дату, місце і час проведення прийому, вживають заходів щодо створення відповідних умов та організації його проведення.

3. Виїзний особистий прийом громадян головою Харківської обласної державної адміністрації здійснюється за попереднім записом.

Відповідні районні державні адміністрації забезпечують здійснення попереднього запису громадян на особистий прийом голови Харківської обласної державної адміністрації та передають відповідну інформацію до Відділу за один робочий день до дати проведення прийому.

4. Під час проведення виїзного особистого прийому громадян заступниками голови Харківської обласної державної адміністрації їх помічники приймають від громадян письмові звернення, що передаються до Відділу для реєстрації в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

5. Наступного дня після проведення виїзного особистого прийому громадян головою Харківської обласної державної адміністрації та його заступниками їх помічники письмово інформують Відділ 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.

6. У разі перенесення дати або місця проведення виїзного особистого прийому громадян головою Харківської обласної державної адміністрації та

заступниками голови Харківської обласної державної адміністрації їх помічники письмово інформують про це Відділ не пізніше ніж за 2 дні до проведення прийому.

Відділ повідомляє про перенесення дати або місця проведення виїзного особистого прийому громадян відповідні районні державні адміністрації.

7. За результатами виїзних особистих прийомів громадян заступниками голови Харківської обласної державної адміністрації на підставі інформації їх помічників про кількість громадян, які звернулися під час виїзного особистого прийому громадян, Відділом складаються реєстраційно-контрольні картки на звернення громадян, подані на особистому прийомі заступників голови Харківської обласної державної адміністрації.

#### V. Заключні положення

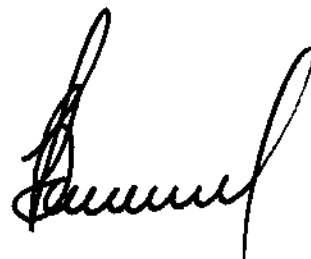
1. Посадові особи Харківської обласної державної адміністрації під час особистого прийому громадян розглядають питання по суті, надають відповідно до чинного законодавства обґрунтовані роз'яснення.

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 такого розгляду громадянину надається письмова відповідь.

**Заступник голови – керівник апарату  
обласної державної адміністрації**

Прокоп'єв К.Є.



**В.В. Хома**