

**ПОРЯДОК
організації та проведення
особистого прийому громадян
у виконавчому комітеті міської ради**

1. Цей Порядок визначає основні вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян у виконавчому комітеті Миргородської міської ради.
2. Посадові особи виконавчого комітету Миргородської міської ради, які здійснюють особистий прийом громадян, у своїй діяльності керуються Конституцією України, Законами України «Про звернення громадян», «Про місцеве самоврядування в Україні», Указом Президента України від 07.02.2008 № 109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», іншими нормативно-правовими актами.
3. Організація та проведення особистого прийому громадян посадовими особами апарату міської ради, її виконавчих органів здійснюється у визначені дні та години відповідно до затвердженого графіка.
4. Особистий прийом громадян проводиться з питань, вирішення яких належить до повноважень Миргородської міської ради та її виконавчого комітету.
5. Запис громадян на особистий прийом до міського голови проводиться у разі, якщо питання, порушене громадянином, не вирішено по суті після прийому профільними заступниками міського голови.
6. Попередній (не пізніше ніж за два робочі днів до прийому) запис громадян на прийом здійснюється на підставі паспорта або іншого документа, який посвідчує особу. Громадяни повідомляють посадовій особі, відповідальній за організацію особистого прийому, прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання, номер телефону, соціальний стан (пільгову категорію), суть порушеного питання, до яких посадових осіб чи організацій зверталися і яке було прийнято рішення. Не допускається з'ясування відомостей про особу громадянина, що не стосуються його звернення. Якщо громадянин звертається не особисто, а через уповноважену ним особу, то повноваження повинні бути оформлені відповідно до чинного законодавства.
7. Посадова особа, відповідальна за організацію особистого прийому, вивчає питання, з якими громадяни мають намір записатися на особистий прийом, розглядає наявні документи та матеріали, що подаються громадянином для обґрунтування свого звернення. Рішення про запис на особистий прийом приймається з урахуванням пункту 10 цього Порядку.
8. Для забезпечення кваліфікованого та об'єктивного розгляду порушених громадянами питань, посадова особа, відповідальна за організацію особистого прийому, може залучати для їх розгляду керівників відповідних структурних підрозділів виконавчого комітету Миргородської міської ради.
9. Запис на повторний прийом громадян з питання, яке вже розглядалося, проводиться у разі, коли питання, порушене у першому обґрунтованому зверненні, не було вирішене по суті.

Посадовою особою, відповідальною за організацію особистого прийому, вивчаються попередні матеріали з порушеного питання, з'ясовуються причини невиконання чи неякісного виконання доручень.

10. Запису на особистий прийом не підлягають громадяни:
 - які відмовилися повідомити інформацію, зазначену в пункті 6 цього Порядку;
 - звернення яких знаходяться на розгляді і остаточне рішення по них ще не прийнято;
 - при повторному зверненні з одного і того ж питання, якщо перше вирішено по суті чи надано заявнику аргументовані роз'яснення відповідно до чинного законодавства;
 - стосовно яких прийняте рішення про припинення розгляду (відповідно до ст. 8 Закону України «Про звернення громадян»);
 - які оскаржують рішення загальних зборів членів колективних сільськогосподарських підприємств, акціонерних товариств, юридичних осіб, створених на основі колективної власності, а також рішення вищих державних органів (відповідно до ст. 16 Закону України «Про звернення громадян»);
 - визнані судом недієздатними, за наявності такої інформації (відповідно до ст. 8 Закону України «Про звернення громадян»).
10. Забороняється відмова в записі на особистий прийом з посиланням на політичні погляди, партійну належність, стать, вік, віросповідання, національність громадянина, мовних або інших ознак.
11. У випадках, коли заявник порушує питання, яке не відноситься до компетенції особи, яка здійснює прийом, громадянину надаються роз'яснення куди доцільно звернутися і, при можливості, здійснюється сприяння в організації прийому відповідною посадовою особою.

Якщо звернення, заява, скарга не ґрунтуються на законі, суперечать інтересам суспільства і держави, або не можуть бути задоволені з об'єктивних причин, то, відхиляючи їх, у ввічливій та дохідливій для заявника формі роз'яснюються підстави відхилення. В окремих випадках роз'яснюється заявникові порядок оскарження прийнятого за його зверненням рішення.

У разі виникнення конфліктної ситуації, посадова особа, відповідальна за організацію особистого прийому, свої подальші дії погоджує із керуючою справами виконавчого комітету Миргородської міської ради.
12. До дня прийому посадовою особою, відповідальною за організацію особистого прийому, готуються списки осіб, які записалися на особистий прийом, картки заявників особистого прийому, добірка матеріалів, якщо заявники з цього ж питання зверталися до виконавчого комітету раніше.
13. Посадова особа, відповідальна за організацію особистого прийому, для оперативного розгляду пропозицій, заяв і скарг, може залучати керівників відповідних структурних підрозділів виконавчого комітету Миргородської міської ради та отримувати від них матеріали та потрібну інформацію, що необхідні для розгляду питань, порушених у зверненні громадянина.
14. Посадова особа, відповідальна за організацію особистого прийому, залучені керівники відповідних структурних підрозділів виконавчого комітету Миргородської міської ради повинні дотримуватися наступних правил:
 - забезпечити зручні умови для громадян, які прийшли на прийом, створити атмосферу доброзичливості, уважного і шанобливого ставлення;

- забезпечити позачерговий прийом жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», інвалідів Великої Вітчизняної війни, Героїв Радянського Союзу, Героїв Соціалістичної Праці, Героїв України, а також людей з обмеженими фізичними можливостями, інвалідів від загального захворювання, праці, дитинства;
 - організувати порядок прийому громадян так, щоб вони витрачали якомога менше часу в очікуванні прийому.
15. У випадках перенесення прийому з поважних причин, посадова особа, відповідальна за організацію особистого прийому, своєчасно інформує громадян про дату та час, на який перенесено прийом.
 16. Під час проведення особистого прийому громадян можуть бути присутні як їх представники, повноваження яких оформлені в установленому порядку, так і особи, які перебувають у родинних відносинах з цими громадянами (за бажанням останніх).
 17. Під час проведення особистого прийому громадяни можуть звертатися колективно. На прийомі можуть бути присутні зацікавлені у вирішенні порушеного питання особи, але не більше трьох осіб. При собі потрібно мати документи, які засвідчують особу.
 18. Інформація про порядок, графік особистого прийому оприлюднюється у засобах масової інформації, офіційному сайті Миргородської міської ради та на інформаційних стендах, розташованих у приміщенні Миргородської міської ради.

*Керуюча справами
виконавчого комітету*

А.Б. Нікітченко