

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Корюківської міської ради
від 14 листопада 2017 року № 435

ПОРЯДОК
проведення особистого прийому громадян посадовими особами
Корюківської міської ради

Порядок проведення особистого прийому громадян посадовими особами Корюківської міської ради (далі – Порядок) визначає процедуру проведення особистого прийому громадян міським головою, першим заступником міського голови, секретарем ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючим справами (секретарем) виконкому міської ради (далі – керівництво ради).

Особистий прийом громадян керівництвом Корюківської міської ради здійснюється за адресою: м. Корюківка, вул. Бульварна, 6.

Графік особистого прийому громадян міським головою та його заступниками, секретарем ради, керуючим справами (секретарем) виконкому затверджується розпорядженням міського голови.

Інформація про порядок, графік та місце проведення особистого прийому громадян посадовими особами Корюківської міської ради розміщується на офіційному веб-сайті установи та на інформаційних стендах в адміністративному приміщенні міської ради.

Особистий прийом громадян посадовими особами Корюківської міської ради проводиться з питань, вирішення яких відповідно до діючого законодавства належить до повноважень органів місцевого самоврядування.

Доступ у приміщення Корюківської міської ради вільний. Під час особистого прийому громадянин повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу. Разом з громадянами на особистому прийомі 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.

Особистий прийом інвалідів Великої Вітчизняної війни, Героїв Соціалістичної Праці, Героїв Радянського Союзу проводиться першочергово.

Особистий прийом громадян міським головою здійснюється як за попереднім записом, так і без нього, в порядку черговості громадян, які прийшли на прийом. Попередній запис громадян на особистий прийом міського голови здійснюється спеціалістом загального відділу виконавчого апарату міської ради.

Записуються на прийом до міського голови громадяни тільки з питань, які не можуть бути вирішені заступниками міського голови, секретарем ради, керуючим справами виконкому та керівниками виконавчих органів міської ради.

Під час попереднього запису на особистий прийом громадян міським головою 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.

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

У разі, коли порушене громадянином питання вирішити на особистому прийомі неможливо через складність і необхідність додаткового вивчення, громадянину може бути запропоновано викласти його у формі письмової заяви.

Подана громадянином на особистому прийомі письмова заява розглядається у порядку, встановленому законодавством для письмових звернень. Про результати розгляду звернення громадянину повідомляється письмово або усно.

Повторний прийом громадян з питань, яке вже розглядалось керівництвом міської ради проводиться у разі, коли питання, порушене у першому обґрунтованому зверненні, не було вирішене по суті.

У разі повторного звернення громадянина вивчаються архівні матеріали з порушеного питання, з'ясовуються причини, що його викликали, надаються необхідні роз'яснення та можлива допомога.

З метою об'єктивного та кваліфікованого розгляду звернень громадян, у разі необхідності, залучаються спеціалісти галузевих відділів.

У разі, якщо особистий прийом громадян міським головою не може відбутися з поважних причин, він може бути перенесений на інший день та час.

За результатами особистого прийому громадян вноситься запис до журналу особистого прийому громадян міським головою.

Особистий прийом громадян першим заступником міського голови, секретарем ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих

органів ради, керуючим справами (секретарем) виконкому здійснюється згідно з графіком, затвердженим розпорядженням міського голови, без попереднього запису в порядку черговості громадян, які прийшли на прийом. Зазначені посадові особи здійснюють прийом громадян з питань, вирішення яких віднесене до їхніх функціональних повноважень, результати прийому реєструються в журналі особистого прийому громадян.

Керуючий справами (секретар) виконкому

З.Ю. Пономаренко