

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ юридичного департаменту
Івано-Франківської обласної
державної адміністрації

14 липня 2025 року № 13

ПОРЯДОК
організації та проведення особистого прийому громадян у юридичному
департаменті Івано-Франківської обласної державної адміністрації

1. Цей Порядок визначає основні вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян у юридичному департаменті Івано-Франківської обласної державної адміністрації (далі – юридичний департамент).
2. Посадові особи юридичного департаменту, які здійснюють особистий прийом громадян, у своїй діяльності керуються Конституцією України, законами України «Про звернення громадян» та «Про місцеві державні адміністрації», Указом Президента України від 07 лютого 2008 року № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування» та цим Порядком.
3. Особистий прийом громадян у юридичному департаменті проводиться директором та його заступниками (далі – керівництво юридичного департаменту) з метою реалізації громадянами конституційного права на звернення та оперативного вирішення актуальних питань на основі якісного і своєчасного розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян.
4. Особистий прийом громадян керівництвом юридичного департаменту проводиться у службових кабінетах юридичного департаменту за адресою: місто Івано-Франківськ, вулиця Грушевського, 21, у дні та години, визначені відповідно до графіка особистого прийому громадян у юридичному департаменті (далі – графік), що затверджується наказом директора юридичного департаменту. Кабінети, в яких проводиться особистий прийом громадян зазначаються у графіку.
5. Інформація про цей Порядок та графік розміщується на офіційному вебсайті Івано-Франківської обласної державної адміністрації.
6. Особистий прийом громадян керівництвом юридичного департаменту здійснюється за попереднім записом.

7. Попередній запис громадян на особистий прийом до керівництва юридичного департаменту здійснюється працівником юридичного департаменту, відповідальним за діловодство за адресою: місто Івано-Франківськ, вулиця Грушевського, 21, кабінет № 473, у робочі дні та години відповідно до режиму роботи юридичного департаменту.

8. Попередній запис на особистий прийом громадян до керівництва юридичного департаменту проводиться працівником юридичного департаменту, відповідальним за діловодство, не пізніше ніж за один робочий день до початку особистого прийому.

9. Під час попереднього запису громадян на особистий прийом до керівництва юридичного департаменту з'ясовується наступна інформація:

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), задеклароване/zareєстроване місце проживання (перебування) громадянина, номер контактного телефону, соціальний стан, зміст порушеного питання;

до яких посадових осіб чи органів державної влади заявник звертався із порушеного питання та яке рішення було прийнято.

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

11. Запису на особистий прийом громадян керівництвом юридичного департаменту не підлягають громадяни, стосовно яких прийнято рішення про припинення розгляду звернень відповідно до статті 8 Закону України «Про звернення громадян», з таких причин:

подання письмового звернення без зазначення задекларованого/zareєстрованого місця проживання (перебування), не підписаного автором (авторами), а також такого, з якого неможливо встановити авторство;

повторного звернення до юридичного департаменту від одного і того ж громадянина з одного і того ж питання, якщо перше вирішено по суті.

12. Забороняється відмовляти громадянину в записі на особистий прийом з підстав ознак раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, задекларованого/zareєстрованого місця проживання (перебування), мовних ознак.

13. Працівник юридичного департаменту, відповідальний за діловодство, інформує громадянина (його представника), записаного на особистий прийом до керівництва юридичного департаменту, про дату, час та місце проведення особистого прийому.

14. Особистий прийом громадян проводиться в порядку черговості.

Особистий прийом громадян, яким присвоєно звання Герой України, Герой Радянського Союзу та Герой Соціалістичної Праці, інших осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», осіб з інвалідністю внаслідок війни, учасників бойових дій проводиться першочергово.

15. Якщо громадянин звертається не особисто, а через уповноважену ним особу, ці повноваження повинні бути підтверджені цією особою шляхом пред'явлення відповідних документів (договору, довіреності, доручення, рішення суду про встановлення опіки чи піклування).

16. За дорученням керівництва юридичного департаменту до участі в особистому прийомі громадян можуть залучатися, у разі необхідності, керівники структурних підрозділів та/або інші працівники юридичного департаменту.

17. Перед початком особистого прийому громадянин повинен пред'явити документ, що посвідчує особу.

Під час проведення особистого прийому громадян можуть бути присутні їх законні представники, повноваження яких оформлено в установленому чинним законодавством України порядку, та/або особи, які перебувають у родинних відносинах з такими громадянами і мають документи, що посвідчують особу та підтверджують повноваження.

Присутність сторонніх осіб під час проведення особистого прийому громадян не допускається.

18. Під час особистого прийому громадян відомості щодо кожного заявника та інформація про прийняте під час особистого прийому рішення вноситься до журналу обліку особистого прийому громадян.

19. Письмове звернення, яке подається громадянином на особистому прийомі, оформляється відповідно до вимог статті 5 Закону України «Про звернення громадян».

20. Усні звернення громадян на особистому прийомі реєструються.

Якщо вирішити порушені в усному зверненні питання безпосередньо на особистому прийомі неможливо, воно розглядається у тому ж порядку, що й письмове звернення. Про результати розгляду громадянину повідомляється письмово або усно, за бажанням громадянина.

21. Якщо порушені у зверненні питання не належать до компетенції юридичного департаменту, звернення у строк не більше п'яти днів пересилається за належністю відповідно до частини третьої статті 7 Закону

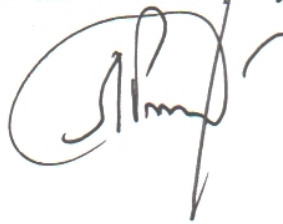
України «Про звернення громадян», про що повідомляється громадянин, який його подав.

22. Повторний прийом громадянина з питання, яке вже розглядалося, проводиться у разі, якщо питання, порушене у першому зверненні, не було вирішено по суті.

У разі повторного звернення громадянина вивчаються матеріали з порушеного питання, з'ясовуються причини повторного звернення, надаються необхідні роз'яснення.

23. Звернення громадян, подані на особистому прийомі, та документи, пов'язані з їх розглядом, зберігаються упродовж строку, визначеного в Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженому наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року № 578/5, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 17 квітня 2012 року за № 571/20884.

В. о. директора департаменту



Ростислав ЛАВРИНОВИЧ