

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Головного управління
статистики у Кіровоградській
області
03.01.2020р. № 03

**Порядок
організації та проведення особистого прийому
громадян керівництвом Головного управління статистики
у Кіровоградській області**

1. Цей порядок відповідно до ст. 22 Закону України "Про звернення громадян" визначає основні вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян керівництвом Головного управління статистики у Кіровоградській області (далі – ГУС у Кіровоградській області).

2. Особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції ГУС у Кіровоградській області проводиться начальником та його заступниками згідно із затвердженим графіком особистого прийому громадян.

Першочергово проводиться особистий прийом громадян, яким присвоєно звання Герой України, Герой Радянського Союзу, Герой Соціалістичної Праці, інвалідів Великої Вітчизняної війни, жінок, яким присвоєно почесне звання України "Мати-героїня", учасників, інвалідів АТО та членів їх сімей.

3. Графік особистого прийому громадян керівництвом ГУС у Кіровоградській області затверджує начальник ГУС у Кіровоградській області.

Інформація про Порядок і графік особистого прийому громадян керівництвом ГУС у Кіровоградській області розміщується на офіційному вебсайті ГУС у Кіровоградській області в рубриці "Звернення громадян" та в приміщенні ГУС у Кіровоградській області на дошці оголошень.

4. Керівники ГУС у Кіровоградській області, які проводять особистий прийом громадян:

ведуть журнал особистого прийому громадян, що додається, в якому зазначають прізвище, ім'я, по батькові громадянина, його місце проживання, категорію та соціальний стан громадянина (якщо є), зміст порушеного питання та стан розгляду звернення;

не допускається з'ясування відомостей про особу громадянина, що не стосується його звернення;

забезпечують направлення звернення, що подане на особистому прийомі, безпосередньо тому виконавцю, до компетенції якого належить розгляд та вирішення питання;

з'ясовують до яких посадових осіб чи органів державної влади звертався громадянин і яке було прийняте рішення, вивчають документи та інші матеріали, що подає громадянин для обґрунтування своєї заяви (клопотання), скарги або пропозиції (зауваження);

у разі потреби надають громадянину роз'яснення щодо порядку особистого прийому громадян керівником ГУС у Кіровоградській області, до якого звернулася особа, та порядку вирішення питання.

5. Звернення, яке вже розглядалося керівництвом ГУС у Кіровоградській області, вноситься до журналу особистого прийому з поміткою про "повторне" звернення, у разі якщо громадянин звертається до керівника з того ж самого питання та коли перше звернення не було вирішено по суті.

Керівництвом ГУС у Кіровоградській області вивчаються матеріали з порушеного питання, з'ясовуються причини повторного звернення, надаються необхідні роз'яснення та можлива допомога.

Повторні звернення від одного і того ж громадянина з одного і того ж питання, якщо перше вирішено по суті, не розглядаються, про що повідомляється особі, яка звернулася.

6. Забороняється відмова громадянину в особистому прийомі керівництвом ГУС у Кіровоградській області з підстав ознак раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статті, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак.

7. Під час проведення особистого прийому громадян керівництвом ГУС у Кіровоградській області, у разі потреби, можуть бути присутні представники громадян, повноваження яких оформлені та визначені в установленому порядку, та особи, які перебувають у родинних відносинах з цими громадянами.

Особа віком від 14 років, малолітня особа, здатна сформулювати власні погляди, має право бути присутня і заслухана безпосередньо на особистому прийомі керівництвом ГУС у Кіровоградській області з питань реалізації своїх прав і законних інтересів.

Присутність на особистому прийомі інших осіб, ніж передбачено цим пунктом, забороняється.

8. Посадова особа, яка проводить особистий прийом, для забезпечення кваліфікованого, неупередженого та оперативного розв'язання поставлених відвідувачем питань може залучати до їх розгляду працівників відповідних структурних підрозділів ГУС у Кіровоградській області або одержувати від них необхідну інформацію.

9. Прийом іноземних громадян та осіб без громадянства проводиться на загальних підставах, за потреби – за участю перекладача.

10. Усі звернення, подані на особистому прийомі у письмовій формі, реєструються відповідно до Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 року № 348 (зі змінами).

11. У разі, якщо порушене громадянином питання вирішити на особистому прийомі неможливо через складність і необхідність додаткового

вивчення, приймається письмова заява громадянина, яка розглядається у встановленому законодавством порядку.

Про результати розгляду громадянину повідомляється письмово у терміни визначені діючим законодавством або усно (за бажанням громадянина).

12. Якщо вирішення питання, з яким звернувся громадянин, не входить до компетенції ГУС у Кіровоградській області, то посадова особа, яка проводить особистий прийом, пояснює громадянину, до якого органу державної влади чи органу місцевого самоврядування, підприємства, організації чи установи необхідно звернутися з цього приводу, і, по можливості, надає в цьому допомогу (повідомляє адресу, номер телефону тощо).