

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту агропромислового  
розвитку та економічної політики  
Житомирської обласної (державної)  
військової адміністрації

17.12.2024 № 22

**Порядок  
організації особистих прийомів громадян  
керівництвом Департаменту агропромислового розвитку  
та економічної політики Житомирської обласної (державної)  
військової адміністрації**

1. Цей Порядок визначає основні вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян у Департаменті.

2. Особистий прийом директором Департаменту, заступником директора Департаменту та заступником директора Департаменту – начальником управління зовнішньоекономічної політики та підприємництва (далі - посадові особи) проводиться за попереднім записом у дні та години, відповідно до графіка особистого прийому громадян (далі – графік).

Інформація про порядок організації особистого прийому громадян посадовими особами і графік розміщується на офіційному вебсайті Департаменту в спеціальній рубриці "Звернення громадян" та на інформаційному стенді в доступному місці, вільному для огляду громадян.

3. Попередній запис на особистий прийом громадян проводиться особою відповідальною за ведення діловодства за зверненнями громадян (далі - відповідальна особа) як за особистим зверненням заявника (кабінет № 109) так і по телефону (0412) 42-14-12 не пізніше, ніж за п'ять робочих днів до дати прийому.

Під час попереднього запису на особистий прийом з'ясовуються прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), місце проживання громадянина, зміст порушеного питання, до яких посадових осіб чи органів державної влади він звертався і яке було прийнято рішення, визначається посадова особа, до компетенції якої належить розв'язання питання, порушеного заявником, вивчаються документи, інші матеріали, що подаються громадянином для обґрунтування своєї заяви (клопотання), скарги або пропозиції (зауваження).

Відповідальна особа складає списки громадян, які виявили бажання потрапити на особистий прийом та за два робочі дні подає їх посадовим особам відповідно до їх компетенції.

Керівники структурних підрозділів Департаменту готують відповідні матеріали за зверненнями громадян з питань, що належать до їх повноважень, та подають посадовим особам за два робочі дні до дати проведення особистого прийому.

У записі на особистий прийом відмовляється з підстав та у спосіб, що передбачені статтею 8 Закону України «Про звернення громадян».

Забороняється відмова у записі на особистий прийом через політичні погляди, партійну належність, стать, вік, віросповідання, національність, незнання державної мови.

4. Першочергово проводиться прийом осіб з інвалідністю внаслідок війни, Героїв України, Героїв Соціалістичної Праці, Героїв Радянського Союзу, жінок, яким присвоєно почесне звання «Мати-героїня».

У разі звернення громадян, поведінка яких створює небезпеку для оточуючих, особистий прийом громадян може бути припинений з одночасним зверненням до правоохоронних органів.

5. Для запису на особистий прийом громадянин повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу. У разі відсутності такого документа або відмови його пред'явити громадянину відмовляється у записі на особистий прийом.

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

6. Повторний прийом громадянина з питання, яке вже розглядалося посадовими особами Департаменту проводиться у разі, якщо питання, порушене у першому зверненні, не було вирішене по суті.

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

8. Під час проведення особистого прийому громадян можуть бути присутні їх законні представники, повноваження яких оформлено в установленому законодавством 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.

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

Усні звернення громадян на особистому прийомі реєструються із оформленням картки обліку особистого прийому громадян. 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.

10. Звернення громадян, подані на особистому прийомі, та документи пов'язані з їх розглядом, зберігаються упродовж строку, визначеного чинним законодавством.

**Т. в.о. директора**



**Ніна ДОБРИНСЬКА**