



**ПЕРВОМАЙСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ПЕРВОМАЙСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17.11.2025

Первомайськ

№ 141 -р/в

**Про затвердження Порядку
організації і проведення
особистих прийомів громадян у
Первомайській районній державній
(військовій) адміністрації**

Відповідно до статей 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 22 Закону України «Про звернення громадян», Указу 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», з метою забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення та оперативного вирішення актуальних питань на основі якісного і своєчасного розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Порядок організації і проведення особистих прийомів громадян у Первомайській районній державній (військовій) адміністрації, що додається.

2. Відділ з питань правової роботи, запобігання та виявлення корупції апарату Первомайської районної державної (військової) адміністрації забезпечити подання цього розпорядження в установленому законодавством порядку на державну реєстрацію до Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

3. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови Первомайської районної державної адміністрації від 27 травня 2009 року № 167-р «Про затвердження Порядку організації і проведення особистих

прийомів громадян головою, першим заступником, заступниками голови та керівником апарату Первомайської райдержадміністрації», зареєстроване в Первомайському міськрайонному управлінні юстиції 10 червня 2009 року за №2/110.

4. Це розпорядження набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Виконувач функцій
і повноважень голови (начальника)
Первомайської районної
державної (військової) адміністрації,
перший заступник голови
(начальника) Первомайської
районної державної
(військової) адміністрації



Олег ЮРЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Первомайської
районної державної

(військової) адміністрації

17 листопада 2025 року

№ 141-р/в

**Порядок
організації і проведення особистих прийомів громадян у Первомайській
районній державній (військовій) адміністрації**

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає основні вимоги щодо організації і проведення особистих прийомів громадян головою (начальником), першим заступником, заступниками голови (начальника), керівником апарату Первомайської районної державної (військової) адміністрації.

2. Посадові особи, що здійснюють прийом громадян, керуються Конституцією України, Законом України «Про звернення громадян», 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», іншими нормативно-правовими актами України, а також цим Порядком.

3. Інформація про місце і час проведення особистих прийомів громадян головою (начальником), першим заступником, заступниками голови (начальника), керівником апарату Первомайської районної державної (військової) адміністрації оприлюднюється головним спеціалістом відділу з питань правової роботи, запобігання та виявлення корупції апарату Первомайської районної державної (військової) адміністрації (за направленням роботи зі зверненнями громадян) не пізніше ніж за 5 днів до проведення прийому у районних медіа та на офіційному вебсайті Первомайської районної державної (військової) адміністрації.

4. Узагальнена інформація, підготовлена за наслідками аналізу звернень громадян, поданих на особистому прийомі, включається до відповідних аналітичних довідок.

5. Головний спеціаліст відділу з питань правової роботи, запобігання та виявлення корупції апарату Первомайської районної державної (військової) адміністрації (за направленням роботи зі зверненнями громадян) забезпечує

належну організацію особистих та особистих виїзних прийомів громадян головою (начальником), першим заступником, заступниками голови (начальника), керівником апарату Первомайської районної державної (військової) адміністрації, зокрема:

складає список громадян, які бажають потрапити на особистий прийом до голови (начальника), першого заступника, заступників голови (начальника), керівника апарату Первомайської районної державної (військової) адміністрації та надає його за день до дати прийому;

забезпечує підбір матеріалів з питань, що будуть розглядатися на особистому прийомі;

не пізніше ніж за 2 дні до дати прийому, запрошує керівників структурних підрозділів Первомайської районної державної (військової) адміністрації, керівників територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади розташованих в Первомайському районі для надання необхідних матеріалів щодо розгляду звернень громадян записаних на особистий прийом;

організовує проведення та бере участь у проведенні особистого прийому громадян;

вивчає питання, з якими громадяни бажають звернутися на особистий прийом до голови (начальника), першого заступника, заступників голови (начальника), керівника апарату Первомайської районної державної (військової) адміністрації;

забезпечує реєстрацію всіх звернень, що надійшли під час проведення особистих прийомів громадян головою (начальником), першим заступником, заступниками голови (начальника), керівником апарату Первомайської районної державної (військової) адміністрації та їх направлення відповідним виконавцям згідно з наданою резолюцією відповідно до Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, у медіа, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348;

здійснює контроль за строками розгляду доручень голови (начальника), першого заступника, заступників голови (начальника), керівника апарату Первомайської районної державної (військової) адміністрації, наданих під час проведення особистих прийомів громадян;

готує узагальнюючу інформацію за результатами вирішення питань, що розглядалися головою (начальником), першим заступником, заступниками голови (начальника), керівником апарату Первомайської районної державної (військової) адміністрації під час останнього особистого прийому громадян;

контролює дотримання графіків особистого прийому громадян головою (начальником), першим заступником, заступниками голови (начальника), керівником апарату Первомайської районної державної (військової) адміністрації.

II. Організація і проведення особистого прийому громадян

1. Особистий прийом громадян проводиться з питань, вирішення яких належить до повноважень Первомайської районної державної (військової) адміністрації.

2. Особистий прийом громадян головою (начальником), першим заступником, заступниками голови (начальника), керівником апарату Первомайської районної державної (військової) адміністрації проводяться два рази на місяць, згідно з затвердженими графіками, які оприлюднюються через медіа та на офіційному вебсайті Первомайської районної державної (військової) адміністрації.

3. Попередній запис громадян на особистий прийом до голови (начальника), першого заступника, заступників голови (начальника), керівника апарату Первомайської районної державної (військової) адміністрації здійснюється головним спеціалістом відділу з питань правової роботи, запобігання та виявлення корупції апарату Первомайської районної державної (військової) адміністрації (за напрямом роботи зі зверненнями громадян) з понеділка по четвер з 08:00 до 17:00.

Під час попереднього запису громадян на особистий прийом, з'ясовується прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) громадянина, його задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування) та зміст порушеного ним питання, визначається посадова особа чи орган, до компетенції якого відноситься вирішення порушеного питання, вивчаються документи та інші матеріали, що їх подають громадяни.

4. Особистий прийом громадян головою (начальником), першим заступником, заступниками голови (начальника), керівником апарату Первомайської районної державної (військової) адміністрації проводиться за місцезнаходженням Первомайської районної державної (військової) адміністрації.

5. Запис на повторний прийом громадян з питання, яке вже розглядалось в Первомайській районній державній (військовій) адміністрації, здійснюється у разі, коли питання порушено у першому обґрунтованому зверненні, не було вирішено 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.

6. Для участі в особистому прийомі громадян, які звертаються до голови (начальника), першого заступника, заступників голови (начальника), керівника апарату Первомайської районної державної (військової) адміністрації можуть залучатися керівники управлінь, відділів, інших структурних підрозділів

Первомайської районної державної (військової) адміністрації, а також керівники територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади (за погодженням з ними), до компетенції яких належить вирішення порушених у зверненнях громадян питань.

7. У разі перенесення особистого прийому громадян головою (начальником), першим заступником, заступниками голови (начальника), керівником апарату Первомайської районної державної (військової) адміністрації з поважних причин (відрадження, відпустки, участь у загальнодержавних та обласних заходах, хвороба тощо), громадянам, записаним на прийом, повідомляється про дату проведення наступного особистого прийому громадян згідно з графіком.

8. Під час проведення особистого прийому громадян головою (начальником), першим заступником, заступниками голови (начальника), керівником апарату Первомайської районної державної (військової) адміністрації можуть бути присутні їх представники, повноваження яких оформлені в установленому порядку та особи, які перебувають у родинних відносинах з цими громадянами. Присутність сторонніх осіб під час особистого прийому громадян не допускається.

9. Особистий прийом іноземних громадян та осіб без громадянства, які законно перебувають на території України, здійснюється на загальних підставах.

10. У випадку, коли порушене громадянином питання не вимагає додаткової перевірки, відповідь на звернення (у разі його згоди) може бути надано усно під час особистого прийому, про що обов'язково вноситься відповідний запис до картки особистого прийому або журналу.

11. Якщо вирішити порушене питання безпосередньо під час особистого прийому неможливо, воно розглядається в тому ж самому порядку, що й письмове звернення. Про результати розгляду громадянинові на його бажання надається усна або письмова відповідь.

12. Усі звернення громадян (усні чи письмові) підлягають обов'язковій реєстрації шляхом заповнення реєстраційної картки, у якій фіксуються основні відомості про заявника та суть порушеного питання.

13. Якщо питання, порушені в зверненні, не входять до повноважень Первомайської районної державної (військової) адміністрації, воно в строк не більше п'яти днів пересилається за належністю керівникам територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, до компетенції яких відносяться розгляд порушеного в зверненні питання, про що повідомляється громадянину, який подав звернення.

У разі, якщо звернення не відповідає вимогам Закону України «Про звернення громадян», воно повертається громадянину з відповідними роз'ясненнями.

14. Забороняється направляти скарги громадян для розгляду тим органам або посадовим особам, дії чи рішення яких оскаржуються.

15. Подане громадянином на особистому прийомі звернення розглядається у порядку, встановленому законодавством.

16. Особистий прийом жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», осіб з інвалідністю внаслідок війни, Героїв Соціалістичної Праці, Героїв Радянського Союзу, Героїв України, а також інших громадян, які мають встановлені законодавством пільги, здійснюється у першочерговому порядку.

Особлива увага приділяється вирішенню проблем, з якими звертаються ветерани війни та праці, особи з інвалідністю, громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, багатодітні сім'ї, самотні матері (батьки) та інші громадяни, які потребують соціального захисту та підтримки.

Керівник апарату
Первомайської районної
державної (військової) адміністрації



Світлана ДЗЮБА