

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління  
статистики у Дніпропетровській області  
від 03 лютого 2020 року № 15

### ПОРЯДОК

організації та проведення особистого прийому громадян  
керівництвом ГУС у Дніпропетровській області

1. Цей Порядок визначає основні вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян керівництвом ГУС у Дніпропетровській області.

2. Особистий прийом громадян начальником ГУС у Дніпропетровській області відповідно до статті 22 Закону України "Про звернення громадян" проводиться відповідно до цього Порядку.

3. Особистий прийом громадян заступниками начальника ГУС у Дніпропетровській області проводиться у визначені графіком дні, крім святкових і неробочих днів, за попереднім записом.

Особистий прийом Героїв Радянського Союзу, Героїв Соціалістичної Праці, осіб з інвалідністю внаслідок війни проводиться першочергово.

4. Графік особистого прийому громадян керівництвом ГУС у Дніпропетровській області затверджує начальник ГУС у Дніпропетровській області.

5. Інформація про Порядок і графік особистого прийому громадян керівництвом ГУС у Дніпропетровській області розміщується на офіційному вебсайті ГУС у Дніпропетровській області в мережі Інтернет та в приміщенні ГУС у Дніпропетровській області в доступному для вільного ознайомлення місці.

6. Попередній запис на особистий прийом до начальника ГУС у Дніпропетровській області та його заступників проводить працівник відділу документального забезпечення на контролю виконання відповідно до покладених на нього обов'язків щосередини, крім святкових і неробочих днів, з 9-ї до 12-ї години.

Запис на прийом до начальника ГУС у Дніпропетровській області проводиться у разі, коли порушене громадянином питання не вирішено після особистого прийому заступниками начальника ГУС у Дніпропетровській області відповідно до розподілу функціональних повноважень.

Проведення запису громадян на особистий прийом керівництвом ГУС у Дніпропетровській області завершується за сім днів до передбаченої графіком дати прийому відповідним керівником ГУС у Дніпропетровській області.

7. Вхід громадян до приміщення ГУС у Дніпропетровській області потребує запису у відповідний журнал згідно з встановленим порядком.

Вхід до приміщення ГУС у Дніпропетровській області осіб, які мають при собі зброю, громіздкі речі тощо, перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння, мають явні ознаки психічного розладу або поведінка яких створює небезпеку для оточуючих, забороняється.

8. Громадянин може записатися на прийом керівництвом ГУС у Дніпропетровській області особисто або через представника, повноваження якого оформлені в установленому порядку. В інтересах малолітніх, неповнолітніх і недієздатних осіб на прийом керівництвом ГУС у Дніпропетровській області записуються їх законні представники.

Для запису на особистий прийом керівництвом ГУС у Дніпропетровській області та участі в особистому прийомі громадяни пред'являють документи, що посвідчують їх особу, а в разі представлення інтересів інших осіб – також документи, що підтверджують відповідні повноваження.

Під час попереднього запису на особистий прийом керівництвом ГУС у Дніпропетровській області фіксується прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, номери контактних телефонів чи відомості щодо інших засобів зв'язку з ним. Під час попереднього запису на особистий прийом громадянин, його представник також надає за особистим підписом письмовий виклад змісту питань, що порушуватимуться на особистому прийомі. Крім того, з'ясовується, до яких посадових осіб чи органів державної влади він звертався і яке було прийняте рішення, вивчаються документи, інші матеріали, що їх подає громадянин для обґрунтування своєї заяви (клопотання), скарги або пропозиції (зауваження).

З'ясування інших відомостей про громадянина, його представника, одержання іншої інформації, що не стосується змісту порушуваних питань, під час попереднього запису на прийом керівництвом ГУС у Дніпропетровській області забороняється.

9. Попередній запис на прийом громадянина керівництвом ГУС у Дніпропетровській області не проводиться у разі звернення:

– одного й того ж громадянина з одного і того ж питання, якщо воно вирішено по суті;

– з питання оскарження рішення з порушенням терміну його подання, визначеного статтею 17 Закону України "Про звернення громадян";

– особи, визнаної судом недієздатною, а також при відсутності документів, що посвідчують особу громадянина, а в разі представлення інтересів інших осіб – ще й документів, що підтверджують відповідні повноваження.

Про відмову в записі та причини відмови громадянинові надаються відповідні роз'яснення.

10. Повторний прийом громадянина з питання, розглянутого керівництвом, проводиться в разі, якщо питання, порушене в першому зверненні, не було вирішено по суті.

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

12. Забороняється відмова громадянинові в записі на особистий прийом керівництвом ГУС у Дніпропетровській області з підстав ознак раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак.

13. Під час проведення особистого прийому громадян можуть бути присутні їх представники, повноваження яких оформлені в установленому порядку, та/або особи, які перебувають у родинних відносинах з такими 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 Дніпропетровській області з питань реалізації своїх прав і законних інтересів.

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

14. Якщо вирішити порушені в усному зверненні питання безпосередньо на особистому прийомі керівництвом ГУС у Дніпропетровській області неможливо, громадянин подає письмове звернення, яке має бути оформлене та розглядається відповідно до Закону України "Про звернення громадян".

15. Звернення громадян, оформлені на особистому прийомі, реєструються працівником відділу документального забезпечення та контролю виконання ГУС у Дніпропетровській області, відповідно до покладених на нього обов'язків та 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, в засобах масової інформації, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 348, у системі електронного документообігу ГУС у Дніпропетровській області.

16. Про результати розгляду звернення громадянина повідомляється письмово або усно (на його бажання).

17. За результатами особистого прийому громадян керівництво ГУС у Дніпропетровській області вживає у межах своїх повноважень заходів, передбачених законодавством.

18. Відділ документального забезпечення та контролю виконання систематично аналізує й узагальнює звернення громадян на особистому прийомі керівництвом ГУС у Дніпропетровській області та подає відповідну інформацію у визначені терміни до Держстату.

Начальник відділу документального  
забезпечення та контролю виконання



Валентина ЛИСЕНКО