



Міністерство юстиції України
СХІДНЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ
вул. Герасима Кондратьєва, 28, м. Суми, 40003, тел./факс: (0542) 66-19-48, 66-19-49
e-mail: info@sm.minjust.gov.ua, web: sumyjust.gov.ua
Код СДРПОУ 43316700

№ _____

На № _____

від _____

Директору Департаменту
міжнародного співробітництва та
економічного розвитку Сумської
обласної державної адміністрації

Олександрю КУЧКОВУ

Про державну реєстрацію
нормативно-правового акта

Повертаємо після проведення державної реєстрації наказ Департаменту міжнародного співробітництва та економічного розвитку Сумської обласної державної адміністрації від 23 лютого 2024 року № 16-ОД «Про затвердження Порядку проведення особистого прийому громадян директором та його заступниками в Департаменті міжнародного співробітництва та економічного розвитку Сумської обласної державної адміністрації», який зареєстрований в Східному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції 27 лютого 2024 року за № 25/664.

Про офіційне оприлюднення нормативно-правового акта просимо у встановленому законодавством порядку та строки з урахуванням умов воєнного стану повідомити Східне міжрегіональне управління Міністерства юстиції.

Звертаємо особливу увагу, що при направленні на виконання та опублікуванні нормативно-правового акта посилання на дату і номер державної реєстрації акта є обов'язковим.

У разі наявності офіційного вебсайту нормативно-правовий акт оприлюднюється на вебсайті із зазначенням дати оприлюднення документа.

Додаток на 5 арк. у 1 прим.

Начальник управління

Ірина СВИСТУН

Поліна Мойсесенко (0542) 66-00-48



СЕД АСКОД
Східне міжрегіональне управління Міністерства юстиції
№ 12045/11726-8-24/15.1 від 27.02.2024
Підписувач СВИСТУН ІРИНА ПЕТРІВНА
Сертифікат 5E984D526F82F38F040000005158260142FE7A04
Дійсний з 11.10.2023 14:46:19 по 10.10.2024 23:59:59



**СУМСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА
ТА ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ**

Н А К А З

23.02.2024

м. Суми

№ 16-ОД

Про затвердження Порядку проведення особистого прийому громадян директором та його заступниками в Департаменті міжнародного співробітництва та економічного розвитку Сумської обласної державної адміністрації

Відповідно до 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 реалізації громадянами права на звернення та оперативного вирішення актуальних питань

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок проведення особистого прийому громадян директором та його заступниками в Департаменті міжнародного співробітництва та економічного розвитку Сумської обласної державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Департаменту економічного розвитку і торгівлі Сумської обласної державної адміністрації від 15 листопада 2021 року № 46 - ОД «Про затвердження Порядку проведення особистого прийому громадян директором Департаменту та його заступниками в Департаменті економічного розвитку і торгівлі Сумської обласної державної адміністрації», зареєстрований в Північно-Східному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Суми) 19 листопада 2021 року за № 163/416.

3. Відділу з управління персоналом та правового забезпечення Департаменту міжнародного співробітництва та економічного розвитку Сумської обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції.

4. Відділу фінансового забезпечення Департаменту міжнародного співробітництва та економічного розвитку Сумської обласної державної адміністрації забезпечити офіційне оприлюднення цього наказу на офіційному веброзділі Департаменту міжнародного співробітництва та економічного розвитку Сумської обласної державної адміністрації вебпорталу місцевих органів виконавчої влади Сумської області.

5. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор Департаменту

Олександр КУЧКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту
міжнародного співробітництва
та економічного розвитку
Сумської обласної державної
адміністрації

23 лютого 2024 року № 16- ОД

**Порядок
проведення особистого прийому громадян
директором та його заступниками в Департаменті міжнародного
співробітництва та економічного розвитку Сумської обласної державної
адміністрації**

1. Цей Порядок визначає основні вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян у Департаменті міжнародного співробітництва економічного розвитку Сумської обласної державної адміністрації (далі – Департамент).

2. Особистий прийом громадян у Департаменті здійснюють директор Департаменту та його заступники (далі – керівництво).

3. Особистий прийом громадян керівництвом у Департаменті (далі – особистий прийом громадян) проводиться згідно з графіком, затвердженим наказом Департаменту за погодженням з першим заступником голови Сумської обласної державної адміністрації – начальника обласної військової адміністрації.

4. Особистий прийом громадян проводиться відповідно до попереднього запису, а також безпосередньо в день прийому, якщо попереднього запису не було або на прийом звернулася незначна кількість громадян. Запис громадян на особистий прийом керівників проводиться посадовою особою, відповідальною за роботу зі зверненнями громадян у Департаменті, з понеділка по четвер з 08 год. 30 хв. до 12 год. 15 хв. та з 13 год. 00 хв. до 17 год. 30 хв., у п'ятницю з 08 год. 30 хв. до 12 год. 15 хв. та з 13 год. 00 хв. до 16 год. 15 хв., крім святкових, неробочих днів у приміщенні Сумської обласної державної адміністрації за адресою: м. Суми, майдан Незалежності, 2, каб. № 100.

5. Громадянин може записатися на особистий прийом особисто або через представника, повноваження якого оформлені в установленому, відповідно до чинного законодавства, порядку. В інтересах малолітніх, неповнолітніх та недієздатних осіб на особистий прийом записуються їх законні представники.

Для запису на особистий прийом громадянин повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу, а в разі представлення інтересів інших осіб – документи, що підтверджують відповідні повноваження.

Під час проведення запису у громадянина з'ясовується інформація, а саме: прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування) громадянина, зміст порушеного питання, до яких посадових осіб чи органів державної влади він звертався та яке було прийнято рішення за результатами розгляду цих звернень.

З метою підтримки оперативного зв'язку з громадянами, які виявили бажання записатися або записані на особистий прийом, своєчасного доведення до них необхідної інформації, за згодою цієї особи, може бути з'ясовано їх контактні номери телефонів.

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

6. Після з'ясування питання, з яким звертається громадянин, посадова особа, відповідальна за роботу зі зверненнями громадян у Департаменті повідомляє йому про керівника або заступника, до компетенції якого належить розгляд порушеного питання згідно з розподілом обов'язків, дату та час прийому відповідно до графіків особистих прийомів громадян.

Якщо розв'язання питання, з яким звернувся громадянин, не входить до компетенції Департаменту, посадова особа, відповідальна за роботу зі зверненнями громадян пояснює йому, до якого органу державної влади або місцевого самоврядування, підприємства, організації чи установи треба звернутися для його вирішення, надаючи за можливості допомогу (вказує адресу, номер телефону тощо).

7. Запис на особистий прийом не проводиться у разі звернення:

одного і того ж громадянина з одного і того ж питання, якщо це питання вирішено по суті, та/або звернення яких на день прийому знаходяться на розгляді в Департаменті;

з питання оскарження рішення з порушенням терміну подання скарги, визначеного статтею 17 Закону України «Про звернення громадян»;

особи, визнаної судом недієздатною.

Про відмову в записі та її причини громадянинові надаються відповідні роз'яснення посадовою особою, відповідальною за роботу зі зверненнями громадян у Департаменті.

8. Забороняється відмова громадянинові в записі на особистий прийом з посиленням на політичні погляди, партійну належність, стать, вік, віросповідання, національність громадянина, незнання мови звернення.

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

10. У день прийому громадяни приймаються з усіх питань, віднесених до компетенції Департаменту. У разі, якщо особистий прийом громадян відбутися не може через поважні причини, прийом громадян переноситься на інший день, про що громадянам повідомляється.

При відсутності посадової особи, яка за встановленим графіком здійснює особистий прийом, за бажанням громадянина, він може бути прийнятий керівником структурного підрозділу, до компетенції якого відносяться питання з якими звернувся громадянин.

11. Усі звернення громадян на особистому прийомі керівництвом Департаменту реєструються та розглядаються в установленому законодавством порядку.

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

13. Усі звернення громадян на особистому прийомі реєструються 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.

14. У разі, якщо поставлене громадянином питання вирішити на особистому прийомі неможливо через складність і необхідність додаткового вивчення, воно розглядається у тому самому порядку, що і письмове звернення.

15. Про результати розгляду звернення громадянинові повідомляється письмово або усно (за його бажанням) у строки, передбачені законодавством.

16. Контроль за додержанням графіка прийому громадян, повноту та своєчасність виконання доручень керівництва Департаменту щодо розгляду звернень на особистому прийомі здійснює посадова особа, відповідальна за роботу із зверненнями громадян у Департаменті.

**Начальник відділу з управління
персоналом та правового забезпечення
Департаменту міжнародного співробітництва
та економічного розвитку Сумської
обласної державної адміністрації**

Ольга КЛИШКО