

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника  
Чернігівської обласної  
військової адміністрації

07 листопада 2023 року № 726

**Порядок  
організації та проведення особистого прийому громадян у Чернігівській  
обласній державній (військовій) адміністрації**

1. Цей Порядок визначає основні вимоги до проведення особистого прийому громадян у Чернігівській обласній державній (військовій) адміністрації (далі – обласна державна (військова) адміністрація).

2. Особистий прийом громадян проводиться головою обласної державної (начальником обласної військової) адміністрації, першим заступником, заступниками голови обласної державної адміністрації, керівником апарату обласної державної адміністрації (далі – посадові особи) у приміщенні обласної державної (військової) адміністрації за адресою: вул. Шевченка, буд. 7, м. Чернігів, 14000, а у разі проведення особистого виїзного прийому громадян – у додатково визначених місцях згідно з графіками, затвердженими головою обласної державної (начальником обласної військової) адміністрації в установленому законодавством порядку.

3. Особистий прийом громадян посадовими особами проводиться з питань, вирішення яких належить до повноважень Чернігівської обласної державної (військової) адміністрації.

4. Інформація про порядок і графіки особистого прийому громадян посадовими особами оприлюднюється на вебсайті Чернігівської обласної військової адміністрації та розміщується у приміщенні обласної державної (військової) адміністрації у доступному для ознайомлення місці.

5. Особистий прийом громадян посадовими особами здійснюється за попереднім записом.

6. Запис громадян на особистий прийом проводиться працівниками відділу роботи із зверненнями громадян апарату обласної державної адміністрації (далі – Відділ) в робочий час згідно з режимом роботи обласної державної

(військової) адміністрації з урахуванням заходів безпеки та заходів правового режиму воєнного стану.

7. На період дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню особливо небезпечних інфекційних хвороб, а також введення правового режиму воєнного стану, з метою забезпечення безпеки громадян, особистий прийом громадян може бути призупинено за рішенням голови обласної державної (начальника обласної військової) адміністрації.

8. Особистий прийом громадян здійснюється у порядку черговості. Прийом громадян, які мають встановлені законодавством пільги, проводиться першочергово. Черговість прийому громадян визначається відповідно до списку, складеного працівниками Відділу, формування якого закінчується не пізніше ніж за сім днів до передбаченого графіком дня особистого прийому громадян.

9. Запис на особистий прийом громадян не проводиться у разі звернення: з питань, що не належать до повноважень обласної державної (військової) адміністрації;

одного і того ж громадянина з одного і того ж питання, якщо це питання вирішено по суті в межах повноважень обласної державної (військової) адміністрації.

10. Запис на прийом здійснюється особисто або через представника в приміщенні обласної державної (військової) адміністрації або за контактним телефоном Відділу (0462) 675058, шляхом надсилання звернення поштою на адресу обласної державної (військової) адміністрації: вул. Шевченка, буд. 7, м. Чернігів, 14000 або направлення матеріалів з використанням засобів електронного зв'язку (мережі Інтернет) (електронне звернення) на електронну пошту Відділу [skargi@regadm.gov.ua](mailto:skargi@regadm.gov.ua).

Працівник Відділу, який проводить запис, заносить до списку інформацію про прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), місце проживання або місце перебування, номер контактної телефону громадянина чи відомості щодо інших засобів зв'язку з ним, суть порушеного питання.

Під час запису на особистий прийом громадянин (його представник) може письмово викласти зміст питань, додати копії наявних документів, що стосуються суті порушених питань.

У разі якщо особа з обмеженими можливостями не може письмово викласти зміст порушених питань, таке оформлення здійснює працівник Відділу.

У разі запису на особистий прийом особисто, громадяни пред'являють документи, що посвідчують особу.

11. З'ясування інших відомостей про громадянина (його представника), одержання іншої інформації, яка не стосується змісту порушених питань, під час запису на особистий прийом не допускається.

12. Особистий прийом громадян посадовими особами проводиться не рідше чотирьох разів на місяць, у тому числі два особисті виїзні прийоми громадян відповідно до затвердженого графіка.

13. Після затвердження головою обласної державної (начальником обласної військової) адміністрації графіка, інформація про місце і час проведення виїзного прийому громадян надається Відділом не пізніше, ніж за сім днів до його проведення районним державним (військовим) адміністраціям для оприлюднення.

14. Під час особистого прийому громадянинові може бути запропоновано викласти суть порушеного питання у формі письмового звернення. Подане громадянином письмове звернення розглядається у порядку, встановленому законодавством для письмових звернень.

15. Звернення громадян 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.

Начальник відділу роботи  
із зверненнями громадян  
апарату обласної державної адміністрації

Олена СОЛОВЕЙ