



**Міністерство юстиції України**  
**Координаційний центр з надання правової допомоги**  
**Регіональний центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги**  
**у Миколаївській області**

---

**НАКАЗ**

10 липня 2015 року

м. Миколаїв

№ 25/о

Про затвердження Графіка  
особистого прийому громадян  
та Порядку особистого  
прийому громадян

Відповідно до статті 40 Конституції України, статті 22 Закону України «Про звернення громадян», статті 11 Закону України «Про безоплатну правову допомогу», 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 року № 348 та з метою забезпечення заходів щодо реалізації конституційних прав громадян на особистий прийом в Регіональному центрі з надання безоплатної вторинної правової допомоги (далі – Регіональний центр)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Графік особистого прийому громадян директором Регіонального центру (додаток 1).
2. Затвердити Порядок особистого прийому громадян у Регіональному центрі з надання безоплатної вторинної правової допомоги (додаток 2).
3. Начальнику відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації (В. Сандул) вжити необхідних заходів з організації особистого прийому громадян відповідно до затвердженого Графіка.
4. Начальнику відділу підтримки та розвитку інфраструктури (В. Яцура) оприлюднити Графік особистого прийому громадян та Порядок особистого прийому громадян на сайті Регіонального центру.
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою

Директор центру

В.Чистий

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Регіонального  
центру з надання безоплатної  
вторинної правової допомоги у  
Миколаївській області  
10.07.2015 № 25/о

ГРАФІК

особистого прийому громадян директором  
Регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

Прізвище, ім'я та по батькові	Посада	Дні прийому	Години прийому
ЧИСТИЙ Валентин Олександрович	Директор Регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Миколаївській області	Щовівторка та щочетверга	з 09.00 до 12.00

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ директора Регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Миколаївській області  
10.07.2015 № 25/о

**ПОРЯДОК**

особистого прийому громадян у Регіональному центрі з надання безоплатної вторинної правової допомоги

1. Цей Порядок визначає основні вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян у Регіональному центрі з надання безоплатної вторинної правової допомоги
2. Посадові особи Регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги, які здійснюють особистий прийом громадян, у своїй діяльності керуються Конституцією України, Законами України «Про звернення громадян», «Про безоплатну правову допомогу», Положенням про Регіональний центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Миколаївській області, затверджений наказом Координаційного центру з надання правової допомоги від 30 березня 2015 № 18 «Про затвердження Положення про Регіональний центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Миколаївській області», іншими нормативно-правовими актами.
3. Особистий прийом громадян здійснюється у дні та години, визначені графіком особистого прийому громадян, затвердженим в установленому порядку.
4. У разі відсутності директора Регіонального центру особистий прийом громадян здійснюють уповноважені ним посадові особи.
5. У першочерговому порядку здійснюється прийом таких категорій громадян:
  - 1) жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня»;
  - 2) інвалідів Великої Вітчизняної війни;
  - 3) Героїв Соціалістичної Праці;

4) Героїв Радянського Союзу;

5) Героїв України.

6. Особлива увага приділяється вирішенню проблем, з якими звертаються ветерани війни та праці, інваліди, громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, багатодітні сім'ї, одинокі матері та інші громадяни, які потребують соціального захисту та підтримки.

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

7. У зверненні на особистий прийом може бути відмовлено з таких підстав:

1) повторне звернення одного й того самого громадянина з питання, що вже надавалося ним до Регіонального центру для розгляду та опрацювання й було вирішено по суті;

2) звернення з приводу оскарження рішення, що було подане з порушенням строків, визначених статтею 17 Закону України «Про звернення громадян»;

3) звернення особи, визнаної судом недієздатною (за винятком випадків, коли від імені особи діє офіційно призначений представник, повноваження якого оформлені в порядку, встановленому чинним законодавством);

4) письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами), а також таке, з якого неможливо встановити авторство.

8. Забороняється відмова громадянинові в зверненні на особистий прийом з підстав ознак раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак.

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

9. Під час особистого прийому громадянин повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу.

Присутність сторонніх осіб під час проведення особистого прийому не допускається.

10. Посадова особа під час особистого прийому громадян розглядає питання по суті, надає обґрунтоване роз'яснення відповідно до чинного законодавства та вживає заходів щодо усунення порушень (за їх наявності).

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

12. Для забезпечення кваліфікованого роз'яснення поставлених громадянином питань можуть залучатися до їх розгляду працівники відповідних структурних підрозділів Регіонального центру або одержувати за запитом від них необхідну інформацію.

13. Відповідь на звернення, що подано під час особистого прийому, надається за підписом директора Регіонального центру, а у разі його відсутності – посадової особи, яка за наказом виконує його обов'язки.

14. Письмові та усні звернення (пропозиції, заяви і скарги), подані під час особистого прийому, передаються до відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації для реєстрації 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, в засобах масової інформації, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348.

15. Облік прийому громадян та контроль за дотриманням строків розгляду звернень, прийнятих під час особистого прийому, здійснюються відділом організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації.

## РЕКОМЕНДАЦІЇ ГРОМАДЯНАМ, ЯКІ ЗВЕРНУЛИСЯ НА ОСОБИСТИЙ ПРИЙОМ ДО РЕГІОНАЛЬНОГО ЦЕНТРУ З НАДАННЯ БЕЗОПЛАТНОЇ ВТОРИННОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ

Громадянам, які звернулись на прийом, рекомендується:

Уважно ознайомитися з графіком прийому громадян в Регіональному центрі з надання безоплатної вторинної правової допомоги (далі – Регіональний центр) та положеннями Закону України "Про звернення громадян".

Із заявою чи пропозицією слід звертатися до директора Регіонального центру. Якщо питання, яке потребує вирішення, відрізняється складністю, а його розгляд вимагає вивчення значної кількості документів, фактів тощо, то заявникові бажано завчасно викласти питання в письмовій формі. При собі потрібно мати документи, які засвідчують особу, а також документи, що обґрунтовують поставлене питання.

Старатися відповідати по суті на запитання директора Регіонального центру. Точні відповіді на задані питання дозволяють всебічно з'ясувати зміст звернення, знайти шлях його оптимального вирішення.

Уважно вислухати роз'яснення директора Регіонального центру. Це допоможе швидше прийняти за зверненням правильне і обґрунтоване рішення.

Бути самокритичним. Не виключена можливість, що викладені на прийомі прохання і вимоги не ґрунтуються на законі, або не можуть бути задоволені з об'єктивних причин. У випадках незгоди з прийнятим по зверненню рішенням заявник вправі просити у особи, яка веде прийом, дати роз'яснення про можливість і порядок його оскарження.

Пам'ятати, що керівник та інші посадові особи Регіонального центру зацікавлені в правильному та своєчасному вирішенні поставленого громадянином питання, завжди готові надати допомогу, дати пораду, роз'яснення, які ґрунтуються на законах України.