

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління  
статистики у Львівській області

*від 27 серпня 2024р. № 41*

**ПОРЯДОК**  
**організації та проведення особистого прийому громадян керівництвом**  
**Головного управління статистики у Львівській області**

1. Цей Порядок визначає основні вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян керівництвом Головного управління статистики у Львівській області (далі – ГУС у Львівській області).

2. Особистий прийом громадян керівництвом ГУС у Львівській області проводиться у визначені графіком дні, крім святкових і неробочих днів, за попереднім записом.

3. Графік особистого прийому громадян керівництвом ГУС у Львівській області затверджує начальник ГУС у Львівській області.

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

5. Попередній запис на особистий прийом до начальника ГУС у Львівській області та його заступників проводять працівники відділу планування, координації та документального забезпечення статистичної діяльності відповідно до покладених на них обов'язків. Запис на прийом до начальника ГУС у Львівській області проводиться у разі, коли порушене громадянином питання не вирішено після особистого прийому заступниками начальника ГУС у Львівській області відповідно до розподілу функціональних повноважень.

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

7. Для запису на особистий прийом керівництвом ГУС у Львівській 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 Львівській області фіксується прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, номери контактних телефонів чи відомості щодо інших засобів зв'язку з ним. 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 Львівській області забороняється.

8. Посадова особа, яка проводить особистий прийом, для забезпечення кваліфікованого, неупередженого та оперативного розв'язання поставлених відвідувачем питань може залучати до їх розгляду працівників відповідних структурних підрозділів ГУС у Львівській області або одержувати від них необхідну інформацію.

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

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

особи, визнаної судом недієздатною;

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 Львівській 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. 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 Львівській області неможливо, громадянин подає письмове звернення, яке має бути оформлене та розглядається відповідно до Закону України "Про звернення громадян".

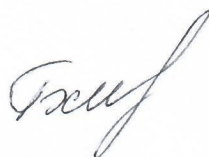
15. Звернення громадян, оформлені на особистому прийомі, реєструють працівники відділу планування, координації та документального забезпечення статистичної діяльності, відповідно до покладених на них обов'язків.

16. Про результати розгляду звернення громадянину повідомляється письмово або усно (за його бажанням).

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

18. Відділ планування, координації та документального забезпечення статистичної діяльності ГУС у Львівській області систематично аналізує й узагальнює звернення громадян на особистому прийомі керівництвом ГУС у Львівській області та щокварталу подає Держстату інформацію щодо стану розгляду звернень громадян і особистого прийому громадян.

Заступник начальника відділу  
планування, координації та  
документального забезпечення  
статистичної діяльності



Галина БАРАНСЬКА