

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства молоді та
спорту України
28 березня 2014 року № 1010

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
17 квітня 2014 року
за № 433/25210

ПОРЯДОК
особистого прийому громадян
у Міністерстві молоді та спорту України

1. Цей Порядок визначає основні вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян у Міністерстві молоді та спорту України.

2. Посадові особи Мінмолодьспорту України, які здійснюють особистий прийом громадян, у своїй діяльності керуються Конституцією України, Законом України "Про звернення громадян", Законом України "Про державну службу", Указом Президента України від 07 лютого 2008 року № 109 "Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування", Положенням про Міністерство молоді та спорту України, затвердженим Указом Президента України від 24 липня 2013 року № 390, та іншими нормативно-правовими актами.

3. Особистий прийом громадян Міністром молоді та спорту України, першим заступником Міністра, заступником Міністра, заступником Міністра – керівником апарату здійснюється лише за попереднім записом у дні і години, визначені графіком особистого прийому громадян, затвердженим Міністром молоді та спорту України.

4. У разі відсутності Міністра молоді та спорту України, першого заступника Міністра, заступника Міністра, заступника Міністра – керівника апарату особистий прийом громадян здійснюють уповноважені ними посадові особи.

5. Прийом громадян іншими посадовими особами Мінмолодьспорту України здійснюється у визначені дні та години згідно із графіком, який затверджує Міністр.

6. 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.

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

8. Прийом громадян у дні, не визначені графіком особистого прийому, здійснюється відділом контролю, діловодства та звернень громадян без попереднього запису в понеділок, вівторок, середу і четвер з 9:00 до 13:00 та з 15:00 до 17:30, у п'ятницю – з 9:00 до 13:00 та з 14:00 до 16:00 за адресою: м. Київ, вул. Еспланадна, 42, тел./факс: (044) 289-01-59. Вхід до приймальні громадян вільний і не потребує оформлення перепустки.

9. Запис громадян на прийом до Міністра молоді та спорту України проводиться в разі, якщо питання, порушене громадянином, не вирішено

після особистого прийому першим заступником Міністра, заступником Міністра, заступником Міністра – керівником апарату.

Запис на прийом до першого заступника Міністра, заступника Міністра, заступника Міністра – керівника апарату проводиться у разі, коли порушене громадянином питання залишилося не вирішеним по суті після особистого прийому посадовою особою структурного підрозділу Мінмолодьспорту України відповідно до компетенції.

Попередній запис на особистий прийом до керівництва Мінмолодьспорту України здійснюється відділом контролю, діловодства та звернень громадян не пізніше ніж за сім днів до дня прийому за адресою: м. Київ, вул. Еспланадна, 42. Попередній запис може здійснюватись за телефоном (044) 289-01-59.

10. Під час попереднього запису на особистий прийом з'ясовуються прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, зміст порушеного питання, до яких посадових осіб чи державних органів він звертався і яке було прийняте рішення, вивчаються документи, інші матеріали, що подаються громадянином для обґрунтування своєї заяви (клопотання), скарги або пропозиції (зауваження).

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

11. Відділ контролю, діловодства та звернень громадян складає списки громадян, які виявили бажання потрапити на особистий прийом до керівництва Мінмолодьспорту України, та подає матеріали, викладені у зверненнях громадян, що увійшли до цього списку, для вивчення та опрацювання до структурних підрозділів Мінмолодьспорту України, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління, відповідно до компетенції не пізніше ніж за сім днів до прийому.

Структурні підрозділи Мінмолодьспорту України, підприємства, установи та організації, що належать до сфери його управління, надають службову записку за підписом керівників про результати опрацювання наданих матеріалів за зверненнями громадян до відділу контролю, діловодства та звернень громадян не пізніше ніж за три дні до прийому.

За два дні до прийому списки громадян, які виявили бажання потрапити на особистий прийом, подаються посадовій особі, яка здійснюватиме особистий прийом.

12. У записі на особистий прийом може бути відмовлено з таких підстав:

1) повторне звернення одного й того самого громадянина з питання, що вже надавалося ним до Мінмолодьспорту України 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 законодавством);

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

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

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

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

У прийомі громадян можуть брати участь їх представники, повноваження яких оформлені в установленому законодавством порядку, та/або особи, які перебувають у родинних стосунках з такими громадянами і мають документи, що підтверджують їхні особи та повноваження.

Присутність сторонніх осіб під час проведення особистого прийому не допускається.

15. 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).

16. 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.

17. Для забезпечення кваліфікованого роз'яснення поставлених громадянином питань посадова особа може залучати до їх розгляду працівників відповідних структурних підрозділів Мінмолодьспорту України, підприємств, установ та організацій, що входять до сфери його управління, або одержувати за запитом від них необхідну інформацію.

18. Якщо питання, порушені у зверненні громадянина, не входять до компетенції Мінмолодьспорту України, таке звернення у строк не більше п'яти днів з дня реєстрації надсилається за належністю відповідному органу чи посадовій особі, про що повідомляється громадянин, який подав звернення.

У разі якщо звернення не містить даних, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення, у той самий строк воно повертається громадянину з відповідними роз'ясненнями.

19. Відповідь на звернення, що подано під час особистого прийому Міністром молоді та спорту, першим заступником Міністра, заступником Міністра, заступником Міністра – керівником апарату, надається за підписом посадової особи, яка здійснювала цей прийом, а у разі її відсутності – посадової особи, яка за наказом Мінмолодьспорту України виконує її обов'язки.

20. Письмові та усні звернення (пропозиції, заяви і скарги), подані під час особистого прийому, передаються до відділу контролю, діловодства та звернень громадян 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 (зі змінами).

21. Облік прийому громадян та контроль за дотриманням строків розгляду звернень, прийнятих під час особистого прийому, здійснюються відділом контролю, діловодства та звернень громадян.

Начальник відділу контролю,
діловодства та звернень громадян

Т. Гончарова