

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом голови Восьмого апеляційного
адміністративного суду від 01.01.26 № 1

ПОРЯДОК організації та проведення особистого прийому громадян у Восьмому апеляційному адміністративному суді

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок організації та проведення особистого прийому громадян у Восьмому апеляційному адміністративному суді (далі – Порядок) розроблено відповідно до статті 40 Конституції України, статті 22 Закону України «Про звернення громадян», Закону України «Про судоустрій і статус суддів», Положення про апарат Восьмого апеляційного адміністративного суду, затвердженого рішенням зборів суддів Восьмого апеляційного адміністративного суду від 04 лютого 2019 року № 1/2 зі змінами, та інших нормативно-правових актів з питань реалізації громадянами конституційного права на звернення.

1.2. Особистий прийом здійснюється з метою реалізації громадянами конституційного права на звернення та з метою сприяння у вирішенні проблемних питань, з якими звертаються громадяни до суду, відповідно до чинного законодавства та в межах компетенції.

1.3. Порядок регламентує правила та вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян у Восьмому апеляційному адміністративному суді (далі – суд).

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСОБИСТОГО ПРИЙОМУ

2.1. З метою забезпечення незалежності суддів та недопущення будь-якого впливу на їх діяльність, відповідно до вимог чинного законодавства та Конституції України, особистий прийом громадян у суді здійснюють керівник апарату суду та його заступники (далі – посадові особи суду).

Питання, які вирішуються в порядку, встановленому процесуальним законодавством, на особистому прийомі громадян не розглядаються. Особистий прийом громадян не здійснюється з приводу розгляду конкретних судових справ, надання консультацій із правових питань.

2.2. Особистий прийом громадян здійснюється відповідно до графіку особистого прийому громадян, затвердженого наказом голови суду.

2.3. Посадові особи суду, під час особистого прийому громадян, керуються Конституцією України, Законами України «Про судоустрій і статус суддів», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про інформацію», «Про запобігання корупції» та цим Порядком.

2.4. Особистий прийом здійснюється виключно з питань організаційної діяльності суду та питань, що належать до повноважень посадових осіб суду відповідно до Закону України «Про судоустрій і статус суддів».

3. ПОПЕРЕДНІЙ ЗАПИС НА ОСОБИСТИЙ ПРИЙОМ

3.1. Попередній запис на особистий прийом громадян здійснюється в робочий час відділом організаційного забезпечення роботи суду та керівництва суду за адресою: м. Львів, вул. Саксаганського, 13, а також за телефоном: (032) 236-74-99.

3.2. Особистий прийом громадян у суді здійснюється в порядку черговості.

Черговість прийому громадян визначається відповідно до складеного списку, формування якого закінчується за 5 календарних днів до проведення прийому з метою належної підготовки всіх необхідних матеріалів та інформації.

Особистий прийом осіб, які відзначені званням Герой України, «Мати-героїня», орденами та медалями України відповідно до Закону України «Про державні нагороди», а також категорії громадян, визначені Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», здійснюється першочергово. У разі одночасного звернення кількох осіб зазначених категорій їх прийом здійснюється в порядку черговості звернення.

3.3. Працівник відділу організаційного забезпечення роботи суду та керівництва суду, що здійснює попередній запис (телефоном) на особистий прийом:

3.3.1. під час попереднього запису (телефоном) з'ясовує: прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, його номер телефону чи інші засоби зв'язку, зміст порушеного питання, до яких посадових осіб чи державних органів він звертався з цього питання і яке було прийнято рішення;

3.3.2. визначає посадову особу, до компетенції якої належить вирішення порушеного громадянином питання;

3.3.3. вивчає подані громадянином документи (у разі письмового звернення);

3.3.4. повідомляє посадову особу суду про громадян, які мають бажання потрапити на особистий прийом, і надає інформацію стосовно порушених заявниками питань (за запитом);

3.3.5. визначає (враховуючи графіки особистого прийому громадян, черговість запису) дату та час, у який здійснюватиметься особистий прийом, і повідомляє їх громадянину.

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

3.4.1. повторне звернення від одного і того самого громадянина з одного і того самого питання, якщо перше вирішено по суті в установленому законодавством порядку;

3.4.2. звернення стосується розгляду конкретних судових справ або надання консультацій із правових питань;

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

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

3.4.5. якщо питання, порушені у зверненні, не відносяться до компетенції суду.

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

3.5. Звернення, що містить наклеп і образи, дискредитацію органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян та їхніх посадових осіб, керівників та інших посадових осіб підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, заклики до розпалювання національної, расової, релігійної ворожнечі та інших протиправних дій, не розглядається.

3.6. Забороняється відмова громадянину у записі на особистий прийом з підстав ознак раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мовними або інших ознак.

3.7. Іноземці та особи без громадянства користуються такими самими правами щодо особистого прийому, як і громадяни України.

4. ПОРЯДОК ПОВЕДЕННЯ ОСОБИСТОГО ПРИЙОМУ

4.1. Громадянам з метою особистого прийому необхідно прибувати до суду завчасно та дотримуватись правил пропуску до приміщень суду, встановлених Правилами пропуску та перебування осіб у приміщенні Восьмого апеляційного адміністративного суду та в'їзду на його територію транспортних засобів.

Прийом громадян, які запізнилися, не здійснюється.

4.2. Під час особистого прийому громадянин повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу, та в разі потреби – документ, що підтверджує його повноваження.

4.3. Присутність сторонніх осіб під час особистого прийому громадян, крім тих осіб, які безпосередньо звертаються із зверненнями та їх уповноважених представників, а також працівників апарату суду, які залучаються для виконання облікової роботи, пов'язаної з веденням журналу особистого прийому громадян, та сприяння в оперативному пошуку необхідної інформації по суті порушених заявниками на особистому прийомі питань, не допускається.

4.4. Для забезпечення дотримання громадського порядку та правил перебування осіб в приміщенні суду під час особистого прийому громадян залучаються співробітники Служби судової охорони.

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

Якщо вирішити порушене питання безпосередньо під час особистого прийому неможливо, воно розглядається в такому самому порядку, що й письмове звернення. Про результати такого розгляду громадянину надається усна або письмова відповідь (на вимогу), про що зазначається у зверненні.

У разі подання письмового звернення під час особистого прийому громадян, такі, після завершення особистого прийому, передаються до сектору роботи із зверненнями громадян та надання інформації для реєстрації в автоматизованій системі документообігу суду та подальшого розгляду відповідно до чинного законодавства.

Відповідь на звернення, подане під час особистого прийому, надається за підписом посадової особи, яка здійснювала цей прийом, а в разі її відсутності – особи, яка виконує її обов'язки.

4.6. Усі факти особистого прийому громадян фіксуються у журналі обліку особистого прийому громадян, до якого вносяться такі відомості: дані про особу, присутню на особистому прийомі; короткий зміст звернення; кому доручено виконання та термін виконання; інформацію про результати розгляду звернення.

4.7. У разі тимчасової відсутності у передбачених законом випадках посадової особи суду, яка у визначений день згідно з графіком повинна здійснювати особистий прийом громадян, такий прийом здійснюється особою, що виконує її обов'язки.

У зв'язку із необхідністю оперативного вирішення службових питань, що виключає можливість проведення особистого прийому безпосередньо керівником апарату суду, такий прийом проводиться одним із його заступників.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Інформація про Порядок та графік особистого прийому громадян розміщується на вебсайті суду на вебпорталі «Судова влада України» та на інформаційному стенді, розміщеному у приміщенні суду у загальнодоступному місці для відвідувачів суду.