

**Порядок організації та проведення особистого прийому громадян
в КНП «ЦПМСД №1 м. Вінниці»**

1. Цей Порядок визначає основні вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян КНП «ЦПМСД №1 м. Вінниці»
2. Особистий прийом громадян директором та медичним директором КНП «ЦПМСД №1 м. Вінниці» здійснюється на другому поверсі будівлі КНП «ЦПМСД №1 м. Вінниці» за адресою м. Вінниця, вул. Зерова, 13.
3. Особистий прийом громадян директором та медичним директором здійснюється лише у години відведені для прийому громадян.
4. Прийому не підлягають громадяни:
 - стосовно яких прийняте рішення про припинення розгляду звернень (ст. 8 Закону України «Про звернення громадян»);
 - звернення яких знаходяться на розгляді та остаточного рішення по них ще не прийнято;
 - у випадках, коли громадянин (група громадян) порушує питання, яке не відноситься до компетенції КНП «ЦПМСД №1 м. Вінниці», громадянину (групі громадян) надаються роз'яснення до якого органу слід звернутись для вирішення порушеного питання;
 - при повторному зверненні з одного і того ж питання, якщо перше вирішено по суті або громадянину (групі громадян) надано аргументовані роз'яснення відповідно до чинного законодавства.
5. Забороняється відмова громадянам у особистому прийомі з підстав ознак раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак.
6. Директор, медичний директор здійснюють прийом громадян (груп громадян) відповідно до затвердженого графіку. У разі, якщо особистий прийом громадян не може відбутися з поважних причин, він може бути перенесений на інший день та час.
7. Присутність сторонніх осіб під час проведення особистого прийому не допускається.
8. У разі відсутності з поважних причин особи, яка здійснює особистий прийом, прийом може здійснювати інша посадова особа за дорученням директора.
9. Під час проведення особистих прийомів груп громадян на прийомі можуть бути присутні не більше трьох осіб. При собі вони повинні мати документи, які посвідчують особу (паспорт, посвідчення).
10. Особлива увага приділяється вирішенню проблем, з якими звертаються ветерани війни, особи з інвалідністю, громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, багатодітні сім'ї, одинокі матері та інші громадяни, які потребують соціального захисту та підтримки.
11. Посадова особа під час особистого прийому розглядає питання по суті та надає відповідно до чинного законодавства обґрунтоване роз'яснення.
12. Для забезпечення кваліфікованого роз'яснення поставлених громадянами питань посадова особа може залучати до їх розгляду працівників відповідних структурних підрозділів або одержувати за запитом від них необхідну інформацію.
13. Якщо вирішити порушене питання безпосередньо під час особистого прийому неможливо, воно розглядається у тому самому порядку, що й письмове звернення. Про результати такого розгляду громадянин(ові) (для груп громадян – контактній особі) за його згодою надається усна або письмова відповідь.
14. Відповідь на звернення, що подано під час особистого прийому надається за підписом посадової особи, яка здійснювала цей прийом, або якій було доручено розгляд даного звернення.