**ПОПІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**
**КОНОТОПСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

# РОЗПОРЯДЖЕННЯ

**02.01.2026** **с.Попівка** **№ 01-ОД**

**Про затвердження графіків**
**особистого прийому громадян**
**керівництвом сільської ради**

Відповідно до Конституції України, керуючись Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про звернення громадян", на виконання вимог Указу Президента України від 07 лютого 2008 року № 109/2008 "Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування" та з метою забезпечення належного розгляду звернень, організації особистого прийому громадян:

1. Затвердити графік особистого прийому громадян керівництвом Попівської сільської ради Конотопського району Сумської області на 2026 рік.
2. Затвердити графік особистого прийому громадян керівництвом Попівської сільської ради Конотопського району Сумської області у населених пунктах на 2026 рік.
3. Затвердити графік проведення прямих телефонних «гарячих ліній» керівництвом Попівської сільської ради Конотопського району Сумської області на 2026 рік.
4. Затвердити графік особистого прийому громадян старостами Попівської сільської ради, спеціалістом І категорії відділу - ЦНАП в старостинських округах.
5. Затвердити графік проведення особистого прийому громадян, які потребують надання безоплатної первинної правової допомоги, з питань, що належать до компетенції Попівської сільської ради Конотопського району Сумської області.
6. Заступнику сільського голови, секретарю ради, керуючому справами виконавчого комітету, старостам старостинських округів, спеціалісту І категорії відділу-ЦНАП, начальнику відділу правового забезпечення забезпечити прийом громадян з особистих питань у визначені графіками дні.
7. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

**Сільський голова** **Анатолій БОЯРЧУК**

Ярина ГОРКУША
Надіслати: до справи – 1, секретарю ради – 1, заступнику сільського голови - 1, керуючому справами виконавчого комітету – 1, відділ організаційної роботи – 1, відділ правового забезпечення - 1, спеціалісту І категорії відділу-ЦНАП - 1, старостам – 9