

Київська міська рада
Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)
Комунальне підприємство
„Київський інститут земельних відносин”

24.10.2019

НАКАЗ

№ 180

Київ

Про затвердження Порядку організації та проведення особистого прийому громадян в комунальному підприємстві «Київський інститут земельних відносин»

Відповідно до Закону України «Про звернення громадян», статуту комунального підприємства «Київський інститут земельних відносин», затверджений рішенням Київської міської ради від 26.12.2002 № 211/37 та з метою належної організації проведення особистого прийому громадян

НАКАЗУЮ :

1. Затвердити Порядок організації та проведення особистого прийому громадян в комунальному підприємстві «Київський інститут земельних відносин», що додається.
2. Затвердити Графік особистого прийому громадян в комунальному підприємстві «Київський інститут земельних відносин», що додається.
3. Відділу автоматизації робочих процесів та програмування управління з виконання Міської цільової програми забезпечити оприлюднення Порядку організації та проведення особистого прийому громадян в комунальному підприємстві «Київський інститут земельних відносин» на офіційному веб-порталі КП КІЗВ (<https://kizv.gov.ua/>).
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор



І. М. Долинський

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ комунального підприємства
«Київський інститут земельних
відносин»

від «24» 10 2019 року № 180

**Порядок організації та проведення особистого прийому громадян у
комунальному підприємстві «Київський інститут
земельних відносин»**

1. Цей Порядок визначає основні вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян в комунальному підприємстві «Київський інститут земельних відносин» (далі – КП КІЗВ) з питань, що належать до компетенції відповідно до статутної діяльності.

2. Посадові особи КП КІЗВ, які здійснюють особистий прийом громадян у своїй діяльності керуються Конституцією України, Законами України «Про звернення громадян», статутом комунального підприємства «Київський інститут земельних відносин», іншими нормативно-правовими актами, що врегульовують порядок прийому та розгляду звернень громадян та цим Порядком.

3. Особистий прийом громадян здійснюється заступниками директора КП КІЗВ або уповноваженими на це посадовими особами (далі - посадовими особами) у спеціально відведеній для цього кімнаті публічного простору, розташованій за адресою: м. Київ, вул. Хрещатик, 32-А, у визначені дні та години згідно з графіком особистого прийому громадян, затвердженим наказом КП КІЗВ.

Особистий прийом громадян директором КП КІЗВ здійснюється з питань, які вже розглядалися заступниками директора КП КІЗВ та не були вирішені по суті, у разі звернення осіб, зазначених у пункті 5 цього Порядку, у разі оскарження дій (бездіяльність) чи рішень заступників директора чи уповноважених посадових осіб

4. Графіки особистого прийому громадян розміщуються на офіційному веб-порталі КП КІЗВ та інформаційному стенді в доступному для вільного огляду місці.

5. Прийом громадян, яким присвоєно звання Герой України, Герой Соціалістичної праці, Герой Радянського Союзу, ветеранів та інвалідів Великої Вітчизняної війни, учасників АТО, жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», проводиться у першочерговому порядку.

6. Попередній (не пізніше ніж за десять робочих днів до прийому) запис громадян на особистий прийом посадовими особами здійснюється структурним підрозділом, до компетенції якого належать питання організації і проведення особистого прийому громадян (далі - відповідальний структурний підрозділ). Запис здійснюється за телефоном, зазначеним на офіційному веб-порталі КП КІЗВ та інформаційному стенді в адміністративному приміщенні.

7. Під час попереднього запису на особистий прийом з'ясовуються прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, зміст порушеного питання, до яких посадових осіб КП КІЗВ він звертався і яке було прийнято рішення, визначається посадова особа КП КІЗВ, до компетенції якого (якої) належить вирішення питання,

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.

8. У записі на особистий прийом може бути відмовлено з підстав, передбачених статтями 5, 8, 17 Закону України «Про звернення громадян».

Повторний прийом громадян з питань, які вже розглядалися посадовими особами КП КІЗВ, проводиться у разі, якщо питання, порушене в першому обґрунтованому зверненні, не було вирішене по суті.

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

9. Відповідальний структурний підрозділ складає списки громадян, які виявили бажання потрапити на особистий прийом посадовими особами, та подає матеріали, викладені у зверненнях громадян, що увійшли до цього списку, для вивчення та опрацювання у структурних підрозділах КП КІЗВ відповідно до компетенції не пізніше ніж за сім робочих днів до прийому.

За два дні до прийому списки громадян, які виявили бажання потрапити на особистий прийом посадовими особами, та матеріали щодо їх звернень подаються посадовій особі, яка здійснюватиме особистий прийом.

10. Під час особистого прийому громадянин має пред'явити документ, що посвідчує його особу.

Представляти інтереси громадян під час особистого прийому можуть їх представники, повноваження яких оформлені в установленому порядку, та особи, які перебувають у родинних стосунках з цими громадянами і мають документи, що підтверджують їх особу, а також у разі потреби - перекладачі.

Присутність осіб, які не зазначені в абзаці другому цього пункту, під час проведення особистого прийому не допускається.

Прийом громадян проводиться посадовими особами за присутності працівника відповідального структурного підрозділу та/або уповноваженого з антикорупційної діяльності.

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

У разі якщо розв'язання питання, з яким звернувся громадянин, не входить до компетенції КП КІЗВ, посадова особа, яка проводить особистий прийом, пояснює/рекомендує йому, до якого органу державної влади або місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації можливо необхідно звернутися для його вирішення, і надає (у разі наявності) необхідну інформацію щодо місцезнаходження та номерів телефонів.

14. Посадова особа, яка здійснює особистий прийом громадян, для забезпечення кваліфікованого розв'язання поставлених питань може залучити до їх розгляду працівників відповідних структурних підрозділів КП КІЗВ або одержати від них потрібну інформацію.

15. Якщо вирішити порушене у зверненні питання безпосередньо під час особистого прийому неможливо, воно розглядається в тому самому порядку, що й письмове

звернення відповідно до Закону України «Про звернення громадян», про що робиться відмітка у журналі обліку особистого прийому громадян, а також проставляється підпис громадянина (заявника) у журналі обліку особистого прийому громадян (додаток до цього Порядку).

16. Письмові звернення, подані/прийняті під час особистого прийому, передаються до відповідального структурного підрозділу, до компетенції якого входить питання реєстрації звернень громадян.

17. У разі звернення на особистий прийом громадян з інвалідністю або громадян, які через стан здоров'я чи з інших причин не можуть подати письмове звернення, оформлення такого звернення за бажанням особи здійснюється посадовими особами відповідального структурного підрозділу.

18. Особистий прийом не проводиться або припиняється у разі звернення громадян, які перебувають у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння або поведінка яких створює небезпеку для оточуючих, у тому числі для працівників КП КІЗВ, а також у разі здійснення наклепу і образ, дискредитації 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, закликів до розпалювання національної, расової, релігійної ворожнечі.

За потреби вживаються заходи відповідно до законодавства України.

19. Облік громадян, що звернулися на особистий прийом посадовими особами та контроль за дотриманням строків розгляду звернень, прийнятих під час особистого прийому, здійснюються відповідальним структурним підрозділом.

Додаток
до Порядку проведення особистого прийому
громадян в комунальному підприємстві
«Київський інститут земельних відносин»,
затвердженого наказом комунального
підприємства «Київський інститут земельних
відносин» від «24» 10 2019 року № АД

ЖУРНАЛ обліку особистого прийому громадян

№ з/п	Дата та час прийому	Прізвище, ім'я, по батькові посадової особи, яка здійснює особистий прийом	Прізвище, ім'я, по батькові громадянина, його адреса чи місце роботи, контактний телефон, категорія/соціальний статус	Стислий зміст звернення	Рішення прийняте за результатом особистого прийому рішення	Відомості щодо направлення письмової відповіді на звернення (за бажанням заявника)	Особистий підпис заявника
1	2	3	4	5	6	7	8