



МІНІСТЕРСТВО ЗАХИСТУ ДОВКІЛЛЯ ТА ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

14.04.2023 № 229

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
01 червня 2023 р.
за № 918/39974

Про затвердження Порядку організації та проведення особистого прийому громадян посадовими особами Державного агентства лісових ресурсів України та його територіальних органів

Відповідно до статті 22 Закону України «Про звернення громадян», Указу 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», з метою забезпечення реалізації конституційного права громадян на звернення, відкритості та прозорості діяльності Державного агентства лісових ресурсів України та його територіальних органів, налагодження та підтримання зворотного зв'язку з громадянами, **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок організації та проведення особистого прийому громадян посадовими особами Державного агентства лісових ресурсів України та його територіальних органів, що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 27 січня 2014 року № 42 «Про затвердження Порядку організації та проведення особистого прийому громадян у Державному агентстві лісових ресурсів України та його територіальних органах», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 10 лютого 2014 року за № 271/25048.
3. Департаменту збалансованого природокористування (Гамлет ПОГОСЯН) в установленому законодавством порядку забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.
4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра Олександра КРАСНОЛУЦЬКОГО.

Міністр

Р. Стрілець

ПОГОДЖЕНО:

Голова Державного агентства
лісових ресурсів України

Ю. Болоховець

Міністр аграрної політики
та продовольства України

М. Сольський

Голова Громадської організації
«Всеукраїнська організація
Союз осіб з інвалідністю України»

В.В. Назаренко

Уповноважений Верховної Ради України
з прав людини

Д. Лубінець

Урядовий Уповноважений
з прав осіб з інвалідністю

Т. Баранцова

Голова Профспілки працівників
лісового господарства України

С. Кривов'язий

Голова Спільного представницького органу
об'єднань профспілок

Г. Осовий

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
захисту довкілля
та природних ресурсів України
14 квітня 2023 року № 229

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
01 червня 2023 р.
за № 918/39974

ПОРЯДОК

організації та проведення особистого прийому громадян

посадовими особами Державного агентства лісових ресурсів

України та його територіальних органів

І. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає основні вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян у Держлісагентстві та його територіальних органах.

2. Посадові особи Держлісагентства та його територіальних органів, які здійснюють особистий прийом громадян, у своїй діяльності керуються Конституцією України, Законом України «Про звернення громадян», 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», цим Порядком та іншими нормативно-правовими актами, що врегульовують порядок прийому та розгляду звернень громадян.

3. Особистий прийом громадян Головою Держлісагентства, його першим заступником та заступниками (далі - керівництво Держлісагентства) проводиться за попереднім записом у дні та години, визначені графіком особистого прийому громадян, затвердженим наказом Держлісагентства.

Особистий прийом громадян начальниками територіальних органів Держлісагентства, їх першими заступниками та заступниками (керівництво територіальних органів Держлісагентства) проводиться за попереднім записом у дні та години, визначені графіками особистого прийому громадян, затвердженими наказами територіальних органів Держлісагентства.

У разі відсутності керівництва Держлісагентства та/або територіальних органів Держлісагентства особистий прийом громадян здійснюють уповноважені ними посадові особи.

4. Інформація про порядок і графік особистого прийому громадян у Держлісагентстві розміщується на офіційному вебсайті Держлісагентства та у вестибюлі адміністративної будівлі Держлісагентства (м. Київ, вул. Шота Руставелі, 9А, перший поверх) в місці, доступному для вільного огляду громадянами.

Інформація про порядок і графіки особистого прийому громадян у територіальних органах Держлісагентства розміщується на офіційних вебсайтах територіальних органів Держлісагентства та у вестибюлях адміністративних будівель територіальних органів Держлісагентства в місці, доступному для вільного огляду громадянами.

5. Особистий прийом жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», осіб з інвалідністю внаслідок війни, Героїв Соціалістичної Праці, Героїв Радянського Союзу, Героїв України, а також інших громадян, які мають встановлені законодавством пільги, здійснюються у першочерговому порядку.

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

II. Порядок запису громадян

1. Запис громадян на особистий прийом до Голови Держлісагентства проводиться у разі, якщо порушене громадянином питання залишилося не вирішеним по суті після особистого прийому його першим заступником або заступниками відповідно до компетенції.

Запис громадян на особистий прийом до начальника територіального органу Держлісагентства проводиться у разі, якщо порушене громадянином питання залишилося не вирішеним по суті після особистого прийому його першим заступником або заступниками відповідно до компетенції.

2. Попередній запис громадян на особистий прийом до керівництва Держлісагентства та/або його територіальних органів здійснюється відповідальними працівниками Держлісагентства та/або його територіальних органів (далі - відповідальні працівники), не пізніше ніж за 3 доби до дня прийому за адресою Держлісагентства: м. Київ, вул. Шота Руставелі, 9А, перший поверх, або відповідного територіального органу Держлісагентства. Попередній запис може здійснюватися засобами телефонного зв'язку та електронною поштою.

3. Для запису на особистий прийом до керівництва Держлісагентства та/або його територіальних органів та участі в особистому прийомі громадянин пред'являє документи, що посвідчують його особу, а в разі представлення інтересів інших осіб - також документи, що підтверджують відповідні повноваження.

Під час запису, попереднього запису громадян на особистий прийом до керівництва Держлісагентства та/або його територіальних органів відповідальний працівник, який проводить запис, попередній запис, з'ясовує прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), місце проживання громадянина, зміст порушеного питання, до яких посадових осіб чи органів державної влади він звертався і яке було прийнято рішення, визначається структурний підрозділ апарату Держлісагентства, та/або його територіального органу, до компетенції якого належить вирішення питання, вивчаються документи, інші матеріали, що подаються громадянином для обґрунтування своєї (свого) заяви (клопотання), скарги або пропозиції (зауваження).

Під час запису на особистий прийом громадянин або його представник також надає за особистим підписом письмовий виклад змісту питань, що порушуватимуться перед керівництвом Держлісагентства та/або його територіальних органів та копії наявних рішень, прийнятих із цих питань, а також інші документи по суті порушеного питання.

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

Облік особистого прийому громадян відповідальними працівниками ведеться у журналі особистого прийому громадян.

4. Забороняється відмова громадянину в записі на особистий прийом на підставі ознак раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак.

III. Здійснення особистого прийому громадян

1. Під час проведення особистого прийому громадян можуть бути присутні 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 їх особу та повноваження.

Присутність сторонніх осіб під час проведення особистого прийому не допускається.

Скарга в інтересах неповнолітніх осіб подається їх законними представниками.

Під час особистого прийому громадян відповідальними працівниками відомості щодо кожного заявника вносяться до картки особистого прийому заявника та журналу обліку особистого прийому громадян у Держлісагентстві та/або його територіальних органах.

2. Керівництво Держлісагентства та/або його територіальних органів під час особистого прийому громадян розглядає питання по суті, надає відповідно до чинного законодавства обґрунтоване роз'яснення та вживає заходів щодо усунення порушень (за їх наявності).

3. Якщо вирішити порушене в усному зверненні громадянина питання безпосередньо під час особистого прийому неможливо, воно розглядається в тому самому порядку, що й письмове звернення. Про результати розгляду громадянинові за його згодою надається усна або письмова відповідь, проект якої готує відповідний структурний підрозділ Держлісагентства та/або його територіального органу, до компетенції якого належить порушене питання.

У разі надання письмової відповіді в журналі обліку особистого прийому громадян відповідальними працівниками здійснюється запис про результати розгляду звернення із зазначенням дати та номера листа, яким було надано відповідь.

4. Для забезпечення кваліфікованого роз'яснення порушених громадянином питань керівництво Держлісагентства та/або його територіальних органів може залучати до їх розгляду працівників відповідних самостійних структурних підрозділів апарату Держлісагентства, його територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Держлісагентства, або одержувати від них необхідну інформацію.

Якщо вирішення питання, з яким звернувся громадянин, не належить до компетенції Держлісагентства та його територіальних органів, посадова особа, яка здійснює особистий прийом, пояснює громадянинові, до якого органу державної влади або місцевого самоврядування, підприємства, організації чи установи потрібно звернутися.

5. Письмове звернення (пропозиції, заяви і скарги), подане на особистому прийомі відповідно до вимог статті 5 Закону України «Про звернення громадян», реєструється підрозділом, відповідальним за роботу зі зверненнями громадян, в системі електронного документообігу та передаються самостійним структурним підрозділам на опрацювання.

Журнал обліку особистого прийому громадян вноситься до номенклатури справ.

6. Відповідь на письмове звернення, подане під час особистого прийому, надається за підписом посадової особи, яка здійснювала цей прийом. У разі її відсутності - особою, на яку покладено виконання її обов'язків.

**Заступник директора
департаменту -
начальник відділу
формування політики
у сфері управління
радіоактивними відходами
Департаменту стратегічного
планування та збалансованого
природокористування**

І. Олінкевич



Про затвердження Порядку організації та проведення особистого прийому громадян посадовими особами Державного агентства лісових ресурсів України та його територіальних органів
Наказ: Міндовкілля від 14.04.2023 № 229
Прийняття від 14.04.2023
Постійна адреса:
<https://zakon.rada.gov.ua/go/z0918-23>

Законодавство України
станом на 21.03.2024
чинний

20918-23