

05.05.2025
га № 93/1410



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ЗЕМЕЛЬНИХ РЕСУРСІВ

Н А К А З

30.04.2025

№ 28

Про затвердження Порядку організації та проведення особистого прийому громадян у Департаменті земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Відповідно до Закону України «Про звернення громадян», 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», Положення про Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого рішенням Київської міської ради від 19 грудня 2002 року № 182/342 (у редакції рішення Київської міської ради від 23 червня 2022 року № 4753/4794), та з метою подальшого вдосконалення організації та проведення особистого прийому громадян у Департаменті земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок організації та проведення особистого прийому громадян у Департаменті земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що додається.
2. Відділу правового забезпечення юридичного управління Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Центрального міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Київ) в установленому порядку.
3. Відділу організаційного забезпечення та контролю Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської

міської державної адміністрації) забезпечити оприлюднення цього наказу після його державної реєстрації на офіційному вебсайті Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4. Цей наказ набирає чинності з дня його оприлюднення.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор



Валентина ПЕЛИХ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту земельних
ресурсів виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

30 квітня 2025 року № 28

**Порядок
організації та проведення особистого прийому громадян у
Департаменті земельних ресурсів виконавчого органу
Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**

1. Цей Порядок визначає основні вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян у Департаменті земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент).

2. Посадові особи Департаменту, які здійснюють особистий прийом громадян, у своїй діяльності керуються Конституцією України, Законами України «Про звернення громадян», «Про державну службу», Указом 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», іншими нормативно-правовими актами, Положенням про Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженим рішенням Київської міської ради від 19 грудня 2002 року № 182/342 (у редакції рішення Київської міської ради від 23 червня 2022 року № 4753/4794), та цим Порядком.

3. Особистий прийом громадян директором Департаменту, першим заступником директора Департаменту, заступником директора Департаменту – начальником управління землеустрою та ринку земель, заступником директора Департаменту – начальником управління інспекційного контролю (далі – керівництво Департаменту) проводиться за попереднім записом у порядку черговості у дні та години, визначені графіком особистого прийому громадян (далі – графік), затвердженим в установленому порядку.

У разі відсутності осіб, зазначених в абзаці першому цього пункту, особистий прийом громадян здійснюється уповноваженими ними посадовими особами Департаменту.

4. Інформація про порядок особистого прийому громадян і графік розміщується на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва (kyivcity.gov.ua), офіційному вебсайті Департаменту (kyivland.gov.ua) та на інформаційному стенді у доступному для вільного огляду місці у приміщенні Департаменту (м. Київ, вул. Хрещатик, 32-а).

5. Координація роботи, пов'язаної з організацією особистого прийому громадян у Департаменті, підготовка проєкту графіку та подання його директорів Департаменту для затвердження в установленому порядку здійснюється відділом організаційного забезпечення та контролю Департаменту (далі – відділ).

6. Попередній запис на особистий прийом керівництвом Департаменту здійснюється відділом та проводиться у робочий час за адресою: м. Київ, вул. Хрещатик, 32-а або за телефоном: +38 (044) 202 78 15.

Під час попереднього запису на особистий прийом громадян до керівництва Департаменту з'ясовуються прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), місце проживання громадянина, номери контактних телефонів громадянина, який записується на прийом, чи відомості щодо інших засобів зв'язку з ним, зміст порушеного питання, до яких посадових осіб чи державних органів звертався громадянин і яке рішення було прийнято та вивчаються документи, інші матеріали, що подаються громадянином для обґрунтування своєї заяви (клопотання), скарги або пропозиції (зауваження).

Не допускається з'ясування відомостей про особу громадянина, якщо такі відомості не стосуються його звернення.

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

8. Прийом громадян здійснюється у кабінеті № 220 публічного простору Департаменту відповідно до правил пропускнуго режиму до будівлі Департаменту, затверджених в установленому порядку.

9. Першочергово проводиться прийом громадян, які мають встановлені законодавством пільги.

10. Запис на особистий прийом громадян до директора Департаменту проводиться у разі, якщо питання, порушене громадянином, не вирішено після його особистого прийому першим заступником або заступниками директора Департаменту відповідно до їх компетенції.

11. У записі на особистий прийом громадян до керівництва Департаменту відмовляється:

1) якщо порушене питання вже розглядалось Департаментом та було вирішено по суті, керівництвом прийнято рішення про припинення розгляду звернення з порушеного питання відповідно до статті 8 Закону України «Про звернення громадян»;

2) якщо звернення щодо оскарження рішення було подане з порушенням строків, визначених статтею 17 Закону України «Про звернення громадян»;

3) якщо громадянин відмовився повідомити своє прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), зміст порушеного питання.

12. Особистий прийом громадян іншими посадовими особами Департаменту здійснюється без попереднього запису у дні та години, визначені окремим графіком, затвердженим в установленому порядку.

13. За дорученням керівництва Департаменту для участі у проведенні особистого прийому громадян можуть бути залучені працівники структурних підрозділів Департаменту.

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

Під час проведення особистого прийому громадян можуть бути присутні їх представники, повноваження яких оформлені в установленому порядку, та/або особи, які перебувають у родинних відносинах з такими громадянами і мають документи, що посвідчують особу.

Присутність сторонніх осіб під час проведення особистого прийому громадян не допускається.

15. Під час особистого прийому громадян відомості щодо кожного заявника та інформація про прийняте під час особистого прийому рішення вноситься до журналу обліку особистого прийому громадян у Департаменті.

16. Письмове звернення, яке подається громадянином на особистому прийомі, оформлюється відповідно до вимог статті 5 Закону України «Про звернення громадян» та реєструється в установленому порядку відділом.

17. Якщо вирішити порушене у зверненні питання безпосередньо під час особистого прийому неможливо, воно розглядається у тому ж порядку, що й письмове звернення. Про результати розгляду звернення громадянину повідомляється письмово або усно (за його бажанням) у строк, визначений законодавством.

18. Якщо питання, порушені в зверненні, не відносяться до компетенції Департаменту, таке звернення у термін не більше п'яти днів пересилається за належністю відповідно до статті 7 Закону України «Про звернення громадян», про що повідомляється громадянину, який подав звернення.

У разі якщо звернення не містить даних, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення органом чи посадовою особою, воно в той же термін повертається громадянину з відповідними роз'ясненнями.

19. Повторний прийом громадянина з питання, яке вже розглядалося керівництвом Департаменту, проводиться у разі, якщо питання, порушене у першому зверненні, не було вирішено по суті.

20. У разі звернення громадян, поведінка яких створює небезпеку для оточуючих, особистий прийом громадян може бути припинений з одночасним зверненням до уповноважених органів влади відповідно до компетенції.

21. Облік особистого прийому громадян і контроль за дотриманням строків розгляду звернень, прийнятих під час особистого прийому, здійснюється відділом.

22. Звернення громадян, подані на особистому прийомі, та документи, пов'язані з їх розглядом, зберігаються упродовж строку, визначеного в Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб, із зазначенням строків зберігання документів, затверджені наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року № 578/5, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 17 квітня 2012 року за № 571/20884.

Директор



Валентина ПЕЛИХ