



Підлягає реєстрації  
в управлінні юстиції

**ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

18.04.2011 № 570

Про організацію особистого прийому громадян головою Київської міської державної адміністрації, першим заступником, заступниками голови Київської міської державної адміністрації та заступником голови Київської міської державної адміністрації – керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Зареєстровано в Головному управлінні юстиції у місті Києві

“ 5 ” травня 2011 р.  
за № 14/873

Керівник реєструючого органу

Відповідно до статті 22 Закону України “Про звернення громадян”, Указу Президента України від 07.02.2008 № 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 реалізації права громадян на звернення та особистий прийом:

1. Затвердити Порядок організації та проведення особистого прийому громадян головою Київської міської державної адміністрації, першим заступником, заступниками голови Київської міської державної адміністрації та заступником голови Київської міської державної адміністрації – керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Київської міської державної адміністрації від 14.09.2004 № 1734 “Про затвердження Порядку організації та проведення особистого прийому громадян у апараті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)”, зареєстроване в Київському міському управлінні юстиції 04.10.2004 за № 52/630.

3. Заступникові голови Київської міської державної адміністрації Пузанову О.Г. прийняти рішення щодо висвітлення в засобах масової інформації змісту цього розпорядження.

4. Розпорядження набуває чинності з моменту його оприлюднення.

Голова

О.Попов

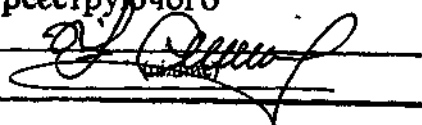
**ЗАТВЕРДЖЕНО**

розпорядженням виконавчого органу  
Київської міської ради (Київської  
міської державної адміністрації)

18.04. 2011 № 570

**Зареєстровано в Головному управлінні  
юстиції у місті Києві**

" 5 " травня 2011 р.  
за № 14/873

Керівник реєструючого  
органу 

### ПОРЯДОК

організації та проведення особистого прийому громадян головою Київської міської державної адміністрації, першим заступником, заступниками голови Київської міської державної адміністрації та заступником голови Київської міської державної адміністрації – керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

1. Цей Порядок визначає основні вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян головою Київської міської державної адміністрації, першим заступником, заступниками голови Київської міської державної адміністрації та заступником голови Київської міської державної адміністрації – керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2. Особистий прийом громадян головою Київської міської державної адміністрації, першим заступником, заступниками голови Київської міської державної адміністрації та заступником голови Київської міської державної адміністрації – керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) проводиться відповідно до Закону України "Про звернення громадян", Указу Президента України від 07.02.2008 № 109/2008 "Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування" та графіка, який затверджується головою Київської міської державної адміністрації.

3. Прийом жінок, яким присвоєно почесне звання України "Мати-героїня", інвалідів Великої Вітчизняної війни, Героїв Соціалістичної Праці, Героїв Радянського Союзу, Героїв України проводиться в першочерговому порядку.

4. Запис громадян на прийом до голови Київської міської державної адміністрації проводиться у разі, коли питання, порушене громадянином, не вирішено після особистого прийому першим заступником, заступниками голови Київської міської державної адміністрації, заступником голови Київської міської державної адміністрації – керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) відповідно до компетенції, головою районної в місті Києві державної адміністрації чи керівником головного управління, управління, іншого структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

5. Організацію особистого прийому головою Київської міської державної адміністрації здійснює управління з питань звернень громадян апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – управління з питань звернень громадян). За дорученням голови Київської міської державної адміністрації в управлінні з питань звернень громадян формуються списки громадян, які виявили бажання потрапити на особистий прийом до голови Київської міської державної адміністрації. Про час та дату прийому громадянам повідомляють працівники управління з питань звернень громадян письмово або по телефону.

6. Повторний прийом громадянина з питання, яке вже розглядалося головою Київської міської державної адміністрації, першим заступником, заступниками голови Київської міської державної адміністрації, заступником голови Київської міської державної адміністрації – керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), не проводиться у разі, якщо питання, порушене у першому зверненні, було вирішено по суті.

7. При повторному зверненні громадянина вивчаються матеріали з порушеного питання, з'ясовуються причини повторного звернення, надаються необхідні роз'яснення та за результатами, у разі необхідності, – допомога.

8. Організацію особистого прийому першим заступником, заступниками голови Київської міської державної адміністрації та заступником голови Київської міської державної адміністрації – керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) забезпечують управління (відділи) організаційного забезпечення їх діяльності.

За дорученням голови Київської міської державної адміністрації, першого заступника, заступників голови Київської міської державної адміністрації та заступника голови Київської міської державної адміністрації – керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської

міської державної адміністрації) для участі у проведенні особистого прийому громадян першим заступником, заступниками голови Київської міської державної адміністрації та заступником голови Київської міської державної адміністрації – керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) можуть бути залучені керівники головних управлінь, управлінь, служб та інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), комунальних підприємств, об'єднань тощо.

9. Опрацьовуючи зареєстровані звернення громадян, працівники управлінь (відділів) організаційного забезпечення діяльності першого заступника, заступників голови Київської міської державної адміністрації та заступника голови Київської міської державної адміністрації – керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), на яких відповідно до посадових інструкцій покладено роботу зі зверненнями громадян, формують списки громадян, які виявили бажання звернутись на особистий прийом, та запрошують громадян письмово або по телефону.

10. Управління з питань звернень громадян готує та подає в установленому порядку на погодження голові Київської міської державної адміністрації проект графіка проведення особистого прийому громадян головою Київської міської державної адміністрації, першим заступником, заступниками голови Київської міської державної адміністрації та заступником голови Київської міської державної адміністрації – керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Інформація про порядок та графік особистого прийому громадян головою Київської міської державної адміністрації, першим заступником, заступниками голови Київської міської державної адміністрації та заступником голови Київської міської державної адміністрації – керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) публікується у засобах масової інформації, розміщується на офіційному веб-порталі Київської міської влади та у приймальні громадян виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (вул. Хрещатик, 36).

11. Під час попереднього запису на особистий прийом до голови Київської міської державної адміністрації, першого заступника, заступників голови Київської міської державної адміністрації та заступника голови Київської міської державної адміністрації – керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) громадянин подає письмове звернення, в якому зазначає прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання, контактний телефон, зміст порушеного питання, прохання про особистий прийом. Громадянин може долучити до звернення

матеріали, що обґрунтовують заяву (клопотання), скаргу або пропозицію (зауваження), а також матеріали, які містять інформацію, до яких посадових осіб чи органів державної влади він звертався та які були прийняті рішення.

На особистий прийом громадян до голови Київської міської державної адміністрації, першого заступника, заступників голови Київської міської державної адміністрації та заступника голови Київської міської державної адміністрації – керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) запис по телефону не проводиться.

Не допускається з'ясування відомостей про особу громадянина, які не стосуються його звернення.

12. Під час особистого прийому головою Київської міської державної адміністрації, першим заступником, заступниками голови Київської міської державної адміністрації та заступником голови Київської міської державної адміністрації – керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) громадянин повинен 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.

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

13. Письмове звернення, яке подається громадянином на особистому прийомі, оформлюється відповідно до вимог статті 5 Закону України "Про звернення громадян".

Про результати розгляду звернення громадянину повідомляється письмово або усно (за його бажанням).

14. Звернення громадян на особистому прийомі реєструються відповідно до Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.97 № 348.

15. З урахуванням рішення, прийнятого під час особистого прийому першого заступника, заступників голови Київської міської державної адміністрації та заступника голови Київської міської державної адміністрації – керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), працівники відповідних управління (відділів) організаційного забезпечення діяльності, на яких згідно посадових інструкцій покладено роботу із зверненнями громадян, складають проекти доручень до звернень громадян і подають їх на підпис першому заступнику,

заступникам голови Київської міської державної адміністрації та заступнику голови Київської міської державної адміністрації – керівнику апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

16. За результатами проведення особистого прийому громадян головою Київської міської державної адміністрації, першим заступником, заступниками голови Київської міської державної адміністрації та заступником голови Київської міської державної адміністрації – керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) інформація подається до управління з питань звернень громадян до 2 числа кожного місяця, наступного за звітним.

17. Контроль за виконанням доручень, напрацьованих під час особистого прийому громадян головою Київської міської державної адміністрації, здійснює управління з питань звернень громадян.

18. Контроль за виконанням доручень, напрацьованих під час особистого прийому громадян першим заступником, заступниками голови Київської міської державної адміністрації та заступником голови Київської міської державної адміністрації – керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), здійснюють підпорядковані їм управління (відділи) організаційного забезпечення їх діяльності.

19. Управління з питань звернень громадян проводить систематичний аналіз звернень громадян, прийнятих на особистих прийомах. Узагальнена інформація надається голові Київської міської державної адміністрації та до органів влади вищого рівня.

Заступник голови

О.Пузанов