



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ БЕЗПЕЧНОСТІ ХАРЧОВИХ ПРОДУКТІВ
ТА ЗАХИСТУ СПОЖИВАЧІВ

ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБИ
В ЗАПОРІЗЬКІЙ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

23.04 2024 року

м. Запоріжжя

№64

Про проведення особистого
прийому та розгляду звернень
громадян

Відповідно до Закону України «Про звернення громадян» від 2 жовтня 1996 року №393/96-ВР, 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», Положення про Головне управління Держпродспоживслужби в Запорізькій області, затвердженого наказом Держпродспоживслужби від 24.02.2020 року №151, з метою поліпшення умов реалізації конституційного права громадян на особисте звернення до Головного управління Держпродспоживслужби в Запорізькій області, удосконалення організації розгляду питань, порушених у таких зверненнях та у зв'язку з кадровими змінами та змінами у штатному розписі

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити графік особистого прийому громадян керівництвом Головного управління Держпродспоживслужби в Запорізькій області згідно додатку.

2. Затвердити Порядок організації, проведення особистого прийому громадян та розгляду звернень громадян у Головному управлінні Держпродспоживслужби в Запорізькій області, що додається.

3. Керівникам структурних підрозділів Головного управління Держпродспоживслужби в Запорізькій області забезпечити безумовне виконання цього наказу.

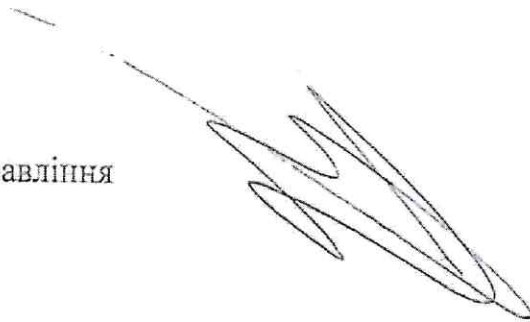
4. Сектору документального забезпечення та комунікацій управління організаційно-господарського забезпечення (Кравець О.М.) забезпечити

оприлюднення графіку особистого прийому громадян керівництвом Головного управління Держпродспоживслужби в Запорізькій області на офіційному вебпорталі Головного управління Держпродспоживслужби в Запорізькій області.

5. Вважати такими, що втратили чинність накази Головного управління Держпродспоживслужби в Запорізькій області від 06.11.2020 року №1168 «Про затвердження Порядку організації, проведення особистого прийому громадян та розгляду звернень громадян» та від 04.01.2024 року №8 «Про проведення особистого прийому громадян».

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник
Головного управління



Олександр БАБЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Держпродспоживслужби в
Запорізькій області
23.04 2024 року № 64

Г Р А Ф І К

особистого прийому громадян керівництвом Головного управління Держпродспоживслужби в Запорізькій області

Посада	Прізвище, ім'я, по-батькові	Дні та години прийому	Місце прийому (адреса)
Начальник Головного управління Держпродспоживслужби в Запорізькій області	БАБЕНКО Олександр Петрович	Перший вівторок кожного місяця з 14.00 до 16.00 год.	м.Запоріжжя, пр.Маяковського, будинок 20- А, приймальня громадян
В.о. заступника начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Запорізькій області	ДЛЯКОВ Віталій Дмитрович	Третій вівторок кожного місяця з 14.00 до 16.00 год.	м.Запоріжжя, пр.Маяковського, будинок 20- А, приймальня громадян

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Держпродспоживслужби в
Запорізькій області

«15» 04 2024 року №64

ПОРЯДОК

організації, проведення особистого прийому громадян та розгляду звернень громадян у Головному управлінні Держпродспоживслужби в Запорізькій області

Цей Порядок визначає основні вимоги до організації, проведення особистого прийому громадян та розгляду звернень громадян у Головному управлінні Держпродспоживслужби в Запорізькій області (далі - Головне управління) з питань, що належать до його компетенції.

1. Посадові особи Головного управління, 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 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», іншими нормативно-правовими актами, що врегульовують порядок прийому та розгляду звернень громадян, та цим Порядком.

2. Особистий прийом громадян начальником Головного управління, його першим заступником та заступником (далі - керівництво Головного управління) проводиться за попереднім записом у дні та години, визначені графіками особистого прийому громадян, затвердженими наказами Головного управління, які розміщуються на офіційному вебпорталі Головного управління.

3. У першочерговому порядку здійснюється прийом таких категорій громадян:

- Герої України;
- Інваліди Великої Вітчизняної війни;
- Герої Соціалістичної Праці;
- Герої Радянського Союзу;
- жінки, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня»;
- учасники антитерористичної операції.

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

Попередній запис (не пізніше ніж за сім днів до дня прийому) на особистий прийом до керівництва Головного управління здійснює відповідальний структурний підрозділ Головного управління (сектор документального

забезпечення та комунікацій управління організаційно-господарського забезпечення) за адресою: м. Запоріжжя, пр.Маяковського, 20А, або за телефоном (061)239-73-11, щодня (крім святкових та вихідних днів) з 8:00 до 17:00 (у п'ятницю з 8:00 до 15:45), обідня перерва - з 12:00 до 12:45.

5. Під час попереднього запису на особистий прийом з'ясовуються прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, зміст порушеного питання, до яких посадових осіб чи органів державної влади він звертався і яке було прийнято рішення, визначається структурний підрозділ Головного управління, до компетенції якого належить вирішення питання, вивчаються документи, інші матеріали, що подаються громадянином для обґрунтування своєї заяви (клопотання), скарги або пропозиції (зауваження).

Під час попереднього запису на особистий прийом заявника має бути попереджено про обробку його персональних даних.

У записі на особистий прийом до керівництва Головного управління може бути відмовлено у разі звернення особи, визнаної судом недієздатною (за винятком випадків, коли від імені особи діє офіційно призначений представник, повноваження якого оформлені в порядку, встановленому законодавством).

6. Забороняється відмова громадянину в записі на особистий прийом з підстав ознак політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак.

У разі відмови в записі відповідальний структурний підрозділ Головного управління надає роз'яснення щодо причин відмови.

7. Запис громадянина на особистий прийом до керівництва Головного управління проводиться у разі, якщо порушене громадянином питання залишилося не вирішеним по суті після розгляду письмового звернення в структурних підрозділах, до компетенції якого належить вирішення питання.

8. Сектор документального забезпечення та комунікацій управління організаційно-господарського забезпечення Головного управління подає документи та інші матеріали, що додаються громадянами для обґрунтування своєї заяви (клопотання), пропозиції (зауваження) або скарги, для вивчення та опрацювання до структурного підрозділу Головного управління, до компетенції якого належить вирішення питання.

Структурні підрозділи Головного управління за кожним зверненням, відповідно до компетенції, в п'ятиденний строк (але не пізніше ніж за 2 робочі дні до дня прийому громадян) готують пропозиції щодо вирішення порушених громадянами питань та разом з обґрунтуванням повертають звернення до сектору документального забезпечення та комунікацій управління організаційно-господарського забезпечення Головного управління.

Сектор документального забезпечення та комунікацій управління організаційно-господарського забезпечення Головного управління подає опрацьовані матеріали керівництву Головного управління для ознайомлення та проведення особистого прийому громадян згідно із затвердженим графіком.

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

10. Якщо вирішити порушене у 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 інформація.

11. Для забезпечення кваліфікованого вирішення поставлених громадянином питань посадова особа може залучати до їх розгляду працівників відповідних структурних підрозділів Головного управління та установ та організацій, що належать до сфери управління Головного управління.

12. Відповідь на письмове звернення, подане під час особистого прийому керівництву Головного управління, надається за підписом посадової особи, яка здійснювала прийом, або особи, яка виконує її обов'язки.

13. Письмові та усні звернення (заяви (клопотання), пропозиції (зауваження) або скарги), подані під час особистого прийому, передаються до відповідального структурного підрозділу Головного управління.

Структурні підрозділи Головного управління, установи та організації, що належать до сфери управління Головного управління, відповідно до компетенції у триденний строк подають пропозиції про результати опрацювання наданих матеріалів щодо розгляду звернень громадян за підписом керівника до відповідального структурного підрозділу Головного управління.

14. Облік громадян і контроль за дотриманням строків розгляду звернень, прийнятих під час особистого прийому, здійснюються відповідальним структурним підрозділом Головного управління.

15. Прийом громадян керівниками структурних підрозділів здійснюється у робочі дні відповідно до регламенту роботи Головного управління.

16. Розгляд звернень громадян у Головному управлінні Держпродспоживслужби в Запорізькій області проводиться відповідно до Законів України «Про звернення громадян», «Про статус народного депутата України», «Про статус депутатів місцевих рад», 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» та 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 квітня 1997 р. № 348.