

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства аграрної
політики та продовольства України
14 лютого 2018 року № 70

**Зареєстрований в Міністерстві
юстиції України 02 березня 2018
року за № 260/31712**

ПОРЯДОК

організації та проведення особистого прийому громадян у Державній службі України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів

1. Цей Порядок визначає основні вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян у Держпродспоживслужбі з питань, що належать до її компетенції.

2. Посадові особи Держпродспоживслужби, 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

врегулюють порядок прийому та розгляду звернень громадян, та цим Порядком.

3. Особистий прийом громадян Головою Держпродспоживслужби, його першим заступником та заступником (далі – керівництво Держпродспоживслужби) проводиться за попереднім записом у дні та години, визначені графіками особистого прийому громадян, затвердженими наказами Держпродспоживслужби, які розміщуються на офіційному веб-сайті Держпродспоживслужби.

4. 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.

5. 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.

6. Попередній запис (не пізніше ніж за сім днів до дня прийому) на особистий прийом до керівництва Держпродспоживслужби здійснює відповідальний структурний підрозділ апарату Держпродспоживслужби за адресою: вул. Бориса Грінченка, 1, м. Київ, або за телефоном (044) 279-79-89, щодня (крім святкових та вихідних днів) з 9:00 до 18:00 (у п'ятницю з 9:00 до 16:45), обідня перерва – з 13:00 до 13:45.

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 чи органів державної влади він звертався і яке було прийнято рішення, визначається структурний підрозділ апарату Держпродспоживслужби, 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.

8. У записі на особистий прийом до керівництва Держпродспоживслужби може бути відмовлено з таких підстав:

- 1) звернення з приводу оскарження рішення подане з порушенням термінів, визначених статтею 17 Закону України «Про звернення громадян»;
- 2) звернення особи, визнаної судом недієздатною (за винятком випадків, коли від імені особи діє офіційно призначений представник, повноваження якого оформлені в порядку, встановленому законодавством).

9. Забороняється відмова громадянинові 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 Держпродспоживслужби надає роз'яснення щодо причин відмови.

10. Запис громадян на особистий прийом до керівництва Держпродспоживслужби проводиться у разі, якщо порушене громадянином питання залишилося не вирішеним по суті після розгляду письмового звернення в структурних підрозділах Держпродспоживслужби або у

відповідних структурних підрозділах територіальних органів Держпродспоживслужби, до компетенції яких належить вирішення питання.

11. Відповідальний структурний підрозділ Держпродспоживслужби подає документи та інші матеріали, що додаються громадянами для обґрунтування своєї заяви (клопотання), пропозиції (зауваження) або скарги, для вивчення та опрацювання до структурного підрозділу Держпродспоживслужби, до компетенції якого належить вирішення питання.

Структурні підрозділи Держпродспоживслужби за кожним зверненням відповідно до компетенції в п'ятиденний строк готують пропозиції щодо вирішення порушених громадянами питань та разом з обґрунтуванням повертають звернення до відповідального структурного підрозділу Держпродспоживслужби.

Відповідальний структурний підрозділ Держпродспоживслужби подає опрацьовані матеріали керівництву Держпродспоживслужби для ознайомлення та проведення особистого прийому громадян згідно із затвердженим графіком.

12. 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).

13. 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 громадянину за його згодою надається усна або письмова інформація.

14. Для забезпечення кваліфікованого вирішення поставлених громадянином питань посадова особа може залучати до їх розгляду працівників відповідних структурних підрозділів Держпродспоживслужби

та її територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби.

15. Відповідь на звернення, подані під час особистого прийому керівництву Держпродспоживслужби, надається за підписом посадової особи, яка здійснювала прийом, або особи, яка виконує її обов'язки.

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

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

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

**Директор Департаменту
аграрної політики та
сільського господарства**

В. Топчій