



УКРАЇНА
СОЛОМ'ЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

15 09 2023

№ 561

Про затвердження змін до Регламенту
Солом'янської районної в місті Києві
державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанов Кабінету Міністрів України від 11 грудня 1999 року № 2263 «Про затвердження Типового регламенту місцевої державної адміністрації» та від 11 серпня 2023 року № 854 «Про внесення змін до Типового регламенту місцевої державної адміністрації»:

1. Затвердити зміни до Регламенту Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 05 жовтня 2015 року № 605, що додаються.
2. Це розпорядження набирає чинності з 15 грудня 2023 року.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови, заступників голови та керівника апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.



ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Начальник відділу організації
діловодства Солом'янської районної
в місті Києві державної адміністрації
Калаба Олена КАЛАБА
« 15 » / 09 20 23

Ірина ЧЕЧОТКА

031634

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Солом'янської районної
в місті Києві державної адміністрації

від 15 вересня 2023р. № 561

ЗМІНИ

до Регламенту Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

1. У пункті 2.1. главу 2 розділу VII після слова «Розпорядження» доповнити словами «(крім адміністративних актів)».

2. Главу 2 Розділу VII доповнити новим пунктом 2.9. такого змісту:
«2.9. Адміністративні акти адміністрації приймаються, набирають чинності, припиняють дію та виконуються з урахуванням вимог, встановлених Законом України «Про адміністративну процедуру».».

3. Главу 6 розділу IX викласти в такій редакції:

«Глава 6. Організація розгляду звернень громадян та проведення особистого прийому громадян

6.1. Солом'янська районна в місті Києві державна адміністрація організовує в установленому порядку розгляд звернень громадян - пропозицій (зауважень), заяв (клопотань), скарг. Організація розгляду звернень громадян, у тому числі ведення діловодства та проведення особистого прийому громадян, покладається на відділ роботи із зверненнями громадян Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

Діловодство за зверненнями громадян ведеться 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 форми власності, у медіа, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348.

6.2. Порушені у зверненнях громадян питання розглядаються головою Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації або першим заступником голови, заступниками голови (відповідно до розподілу обов'язків), керівником апарату, керівником відповідного структурного підрозділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації. Відповіді на звернення громадян готують структурні підрозділи адміністрації або її апарату.

6.3. Особистий прийом громадян проводить голова Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, перший заступник голови,

заступники голови, керівник апарату, керівники структурних підрозділів Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з графіком, який затверджується головою Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації та оприлюднюється через засоби масової інформації.

Графік особистого прийому громадян повинен містити інформацію про місце проведення, дні і години прийому.

Виїзні прийоми громадян посадовими особами Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації проводяться відповідно до графіка, затвердженого головою Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

Відділ роботи із зверненнями громадян Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, аналізує щоквартальну роботу з розгляду таких звернень, узагальнює пропозиції, що містяться в них, розробляє рекомендації, спрямовані на усунення причин виникнення обґрунтованих скарг і зауважень громадян, контролює вирішення порушених у них питань.

6.4. Розгляд звернень громадян щодо надання безоплатної первинної правової допомоги, організація особистого прийому таких громадян здійснюються відповідно до Закону України «Про безоплатну правову допомогу».

Розгляд заяв (клопотань) і скарг громадян, що належать до предмета регулювання Закону України «Про адміністративну процедуру» здійснюються в порядку встановленому зазначеним Законом.»

Завідувач організаційного сектору



Валентина ШАТОХІНА