

**ДЕРЖЛІСАГЕНТСТВО**  
**ДЕРЖАВНЕ СПЕЦІАЛІЗОВАНЕ ГОСПОДАРСЬКЕ**  
**ПІДПРИЄМСТВО «ЛІСИ УКРАЇНИ»**  
**(ДП «ЛІСИ УКРАЇНИ»)**

**НАКАЗ**

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Київ

№ \_\_\_\_\_

Про затвердження Графіка особистого прийому громадян Генеральним директором та директорами лісових офісів державного спеціалізованого господарського підприємства «Ліси України»

У зв'язку зі змінами у структурі підприємства та кадровими змінами, з метою забезпечення умов для реалізації громадянами свого конституційного права на звернення

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Графік особистого прийому громадян Генеральним директором та директорами лісових офісів державного спеціалізованого господарського підприємства «Ліси України», що додається.

2. Затвердити Порядок особистого прийому громадян у державному спеціалізованому господарському підприємстві «Ліси України», що додається.

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ державного спеціалізованого господарського підприємства «Ліси України» від 05.01.2023 № 231 «Про затвердження Графіку особистого прийому громадян Генеральним директором державного спеціалізованого господарського підприємства «Ліси України» та директорами лісових офісів».

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Генеральний директор**

**Юрій БОЛОХОВЕЦЬ**



UB  
ДП "Ліси України"  
№616 від 04.04.2024  
КЕП: Болоховець Ю. В. 04.04.2024 13:55  
136F8E

**Графік особистого прийому громадян  
Генеральним директором та директорами лісових офісів  
державного спеціалізованого господарського  
підприємства «Ліси України»**

<b>Посада, прізвище, ім'я, по батькові</b>	<b>Дні прийому</b>	<b>Години прийому</b>	<b>Адреса</b>
Генеральний директор ДП «Ліси України» Болоховець Юрій Віталійович	Перший та третій вівторок місяця	14.00-16.00 год.	вул. Болсуновська, 6, м. Київ
Директор Столичного лісового офісу Сахнюк Віктор Анатолійович	Перший та третій четвер місяця	14.00-16.00 год	вул. Хлібна, 41, м. Житомир
Директор Карпатського лісового офісу Чебан Ігор Дмитрович	Перший та третій вівторок місяця	14.00-16.00 год	вул. Собранецька, 156, м. Ужгород
Директор Слобожанського лісового офісу Гришко Іван Іванович	Перший та третій четвер місяця	14.00-16.00 год	вул. Гулака- Артемовського, 22м, м. Полтава
Директор Центрального лісового офісу Дзюбенко Олександр Миколайович	Перший та третій вівторок місяця	14.00-16.00 год	пров. Медичний, 4, м. Черкаси
Директор Подільського лісового офісу Гончар Василь Борисович	Перший та третій четвер місяця	14.00-16.00 год	вул. Олімпійського вогню, 67, с. Прибузьке Хмельницький р-н, Хмельницька обл.
Директор Поліського лісового офісу Кватирко Олександр Михайлович	Перший та третій вівторок місяця	14.00-16.00 год	пр-т Волі, 30, м. Луцьк
Директор Північного лісового офісу Киченок Вячеслав Сергійович	Перший та третій четвер місяця	14.00-16.00 год	вул. Засумська, 12д, м. Суми

**ПОРЯДОК**  
**особистого прийому громадян у державному спеціалізованому**  
**господарському підприємстві «Ліси України»**

1. Цей Порядок визначає основні вимоги до організації та проведення особистого прийому громадян у державному спеціалізованому господарському підприємстві «Ліси України» (далі – ДП «Ліси України»).

2. Особи, які здійснюють особистий прийом громадян, у своїй діяльності керуються Конституцією України, Законом України «Про звернення громадян», іншими нормативно-правовими актами.

3. Особистий прийом громадян Генеральним директором та директорами лісових офісів проводиться у спеціально визначених приміщеннях лише за попереднім записом у дні та години, визначені Графіком особистого прийому громадян Генеральним директором та директорами лісових офісів ДП «Ліси України».

4. Особи, які не є громадянами України і перебувають в Україні на законних підставах, користуються таким самим правом на звернення щодо особистого прийому, як і громадяни України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України.

5. Інформація про порядок особистого прийому громадян і Графік особистого прийому громадян розміщується на офіційному вебсайті ДП «Ліси України».

6. Особистий прийом громадян, нагороджених орденом Героїв Небесної Сотні, громадян, яким присвоєно звання Герой України, інших осіб, які мають особливі заслуги перед державою, осіб з інвалідністю, жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», учасників бойових дій проводиться першочергово.

7. Прийом громадян у дні, не визначені Графіком особистого прийому, здійснюється сектором діловодства та контролю Департаменту з правових питань без попереднього запису кожного дня з 10:00 до 16:00 години, в п'ятницю з 10.00 до 15.00 (крім святкових та вихідних днів) у приміщенні ДП «Ліси України» (вул. Болсуновська, 6, м. Київ).

8. Запис громадян на особистий прийом до Генерального директора проводиться у разі, якщо порушене громадянином питання залишилося не вирішеним по суті після особистого прийому директорами лісових офісів за місцем проживання громадянина відповідно до компетенції чи його письмового звернення у порядку, передбаченому Законом України «Про звернення громадян».

9. Попередній запис на прийом до Генерального директора проводиться не пізніше ніж за сім робочих днів до дати прийому.

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

11. Не допускається з'ясування відомостей про особу громадянина, якщо такі відомості не стосуються змісту порушених у зверненні питань.

За два дні до дати прийому списки громадян, які виявили бажання потрапити на особистий прийом, та матеріали щодо їх звернень подаються особі, яка буде здійснювати цей прийом.

12. У записі на особистий прийом може бути відмовлено з таких підстав:

1) якщо порушене питання розглядалось в ДП «Ліси України» та було вирішено по суті;

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

13. Забороняється відмова громадянину у записі на особистий прийом з посиленням на політичні погляди, партійну належність, стать, вік, віросповідання, національність, незнання державної мови тощо.

14. Про відмову в записі та причини відмови громадянину надаються відповідні роз'яснення.

15. Під час особистого прийому громадянин зобов'язаний пред'явити документ, що посвідчує його особу. У разі відсутності такого документа або відмови його пред'явити громадянин не допускається до особистого прийому.

16. Під час особистого прийому громадян можуть брати участь їх представники, повноваження яких оформлені в установленому законодавством порядку, та/або особи, які перебувають у родинних стосунках з такими громадянами і мають документи, що посвідчують їхні особи та підтверджують повноваження.

Присутність сторонніх осіб під час проведення особистого прийому не допускається.

17. Директор лісового офісу під час особистого прийому громадян розглядає питання по суті, надає відповідно до законодавства обґрунтоване роз'яснення та вживає заходів щодо усунення порушень (за їх наявності).

18. Якщо вирішити порушені в усному зверненні громадянина питання безпосередньо під час особистого прийому неможливо, воно розглядається у

тому ж порядку, що й письмове звернення. Про результати такого розгляду громадянинові за його згодою надається усна або письмова відповідь.

19. Для забезпечення кваліфікованого роз'яснення поставлених громадянином питань Генеральний директор може залучати до їх розгляду працівників відповідних структурних підрозділів ДП «Ліси України або отримувати від них необхідну інформацію.

20. Відповідь на звернення, подане під час особистого прийому, надається за підписом особи, яка здійснювала цей прийом.

21. Письмові та усні звернення (пропозиції, заяви і скарги), подані під час особистого прийому, передаються до сектору діловодства та контролю Департаменту з правових питань для реєстрації.

22. Відомості щодо кожного заявника та інформація про прийняте під час особистого прийому рішення вносяться до Журналу обліку особистого прийому громадян у ДП «Ліси України» за формою, наведеною в додатку до цього Порядку.

23. На першому аркуші звернення, поданому на особистому прийомі, та на першому аркуші його копії зазначається відмітка «Прийнято на особистому прийомі» та вхідний реєстраційний номер ДП «Ліси України».

24. У разі, якщо заявник після проведення особистого прийому не вимагає письмової відповіді, вона не надається, про що робиться відмітка у Журналі обліку особистого прийому громадян у ДП «Ліси України» (гр.8).

25. Облік прийому громадян та контроль строків розгляду звернень, прийнятих під час особистого прийому Генерального директора, здійснюються сектором документообігу та контролю Департаменту з правових питань.

26. Облік громадян, яких особисто приймають директори лісових офісів та контроль за дотриманням строків розгляду їх звернень здійснюються працівником, на якого покладено обов'язки з ведення діловодства у відповідному офісі.

27. Директори лісових офісів, які здійснюють особистий прийом громадян, забезпечують систематичний аналіз та узагальнення звернень громадян з метою виявлення причин, що їх спричинили, а також найбільш гострих суспільно значущих проблем, що потребують негайного вирішення.

