

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Балтського надлісництва
Роман ЛЕКАЙ
2025 року



ПРОЦЕДУРА вирішення суперечок у Балтському надлісництві філії «Південний лісовий офіс» ДП «Ліси України»

Процедура вирішення суперечок включає такі етапи;

- визнання перед скаржником отримання скарги протягом 2 (двох) тижнів; з моменту отримання скарги;
- розгляд скарги та деталізація запропонованих дій у відповідь на скаргу впродовж 3 (трьох) місяців;
- вдаватися до належних дій щодо вирішення скарги та будь-яких недоліків, виявлених у діяльності надлісництва;
- повідомляти скаржника, коли скарга вважатиметься такою, стосовно якої успішно вжито належних заходів і яку закрито.

При вирішенні суперечок, громадянин (організація) має право;

- особисто викласти аргументи особі, що перевіряла заяву чи скаргу, та брати участь у перевірці поданої скарги чи заяви;
- знайомитися з матеріалами перевірки;
- подавати додаткові матеріали або наполягати на їх запиті;
- бути присутнім при розгляді заяви чи скарги;
- користуватися послугами адвоката або представника трудового колективу, організації, яка здійснює правозахисну функцію, оформивши це уповноваження у встановленому законом порядку;
- одержати письмову відповідь про результати розгляду заяви чи скарги;
- висловлювати усно або письмово вимогу щодо дотримання таємниці розгляду заяви чи скарги;
- вимагати відшкодування збитків, якщо вони стали результатом порушень встановленого порядку розгляду звернень.

Надлісництво в межах своїх повноважень зобов'язане:

- об'єктивно, всебічно і вчасно перевіряти наявну інформацію стосовно суперечки;
- у разі прийняття рішення про обмеження доступу громадянина до відповідної інформації при вирішенні суперечки скласти про це мотивовану відповідь;
- на прохання громадянина запрошувати його на засідання відповідного органу (комісії), що розглядає його заяву чи скаргу;

- скасовувати або змінювати оскаржувані рішення у випадках, передбачених законодавством України, якщо вони не відповідають закону або іншим нормативним актам, невідкладно вживати заходів до припинення неправомірних дій, виявляти, усувати причини та умови, які сприяли порушенням;
- забезпечувати поновлення порушених прав, реальне виконання прийнятих у зв'язку з заявою чи скаргою рішень;
- вживати заходів щодо відшкодування у встановленому законом порядку матеріальних збитків, якщо їх було завдано громадянину в результаті ущемлення його прав чи законних інтересів;
- вирішувати питання про відповідальність осіб, з вини яких було допущено порушення, а також на прохання громадянина не пізніше як у місячний термін довести прийняте рішення до відома органу місцевого самоврядування, трудового колективу чи об'єднання громадян за місцем проживання громадянина;

Право користуватися природними об'єктами закріплено у ст. 13 Конституції України, де чітко визначено, що «земля, її надра, атмосферне повітря, водні та інші природні ресурси, які знаходяться в межах території України є об'єктами права власності Українського народу. Від імені Українського народу права власника здійснюють органи державної влади та органи місцевого самоврядування в межах, визначених цією Конституцією. Кожен громадянин має право користуватися природними об'єктами права власності народу відповідно до закону».

Право вільно перебувати в лісах визначено у ст. 7 Лісового кодексу України (далі ЛК України) — «Ліси, які знаходяться в межах території України, є об'єктами права власності Українського народу. Ліси можуть перебувати в державній, комунальній та приватній власності». Слід зазначити, що надання у користування мисливських угідь жодним чином не впливає на право власності на ліс. Ліси залишаються у державній власності, тому громадяни мають право вільного доступу та перебування у лісі. Також громадяни мають право на використання лісових ресурсів для власного споживання.

Право громадян на використання лісових ресурсів визначено у ст. 66 ЛК України — «Громадяни мають право в лісах державної та комунальної власності, а також за згодою власника в лісах приватної власності вільно перебувати, безоплатно без видачі спеціального дозволу збирати для власного споживання дикорослі трав'яні рослини, квіти, ягоди, горіхи, гриби тощо, крім випадків, передбачених цим Кодексом та іншими законодавчими актами України».

Місцеве населення має безперешкодний доступ до лісу з можливістю збирання грибів, ягід, трав для власних потреб, рекреації. Доступ може бути обмежений у випадку стихійного лиха, пожежі чи інших випадках передбачених законодавством

(Указу Президента України від 24.02.2022 року № 64/20-2 «Про введення воєнного стану» та Наказами начальника Вінницької обласної воєнної адміністрації від 31.10.2022 року № 2315 та від 08.08.2022 року № 1413). Місцеві громади також мають можливість оскаржувати дії філії, якщо воно зачіпає їх права.

Також ця стаття визначає умови користування лісовими ресурсами, де, зокрема, зазначено, що «громадяни під час здійснення загального використання лісових ресурсів зобов'язані виконувати вимоги пожежної безпеки в лісах, користуватися лісовими ресурсами, зазначеними у частині першій цієї статті, способами і в обсягах, що не завдають шкоди відтворенню цих ресурсів, не погіршують санітарного стану лісів».

Певні обмеження перебування у лісі можуть бути обумовлені вимогами пожежної безпеки, зокрема у пожежонебезпечний період. Обмеження встановлюються уповноваженими на це органами державної влади.

Також, виключно з міркувань безпеки, можуть бути застосовані певні обмеження на перебування у лісі під час проведення полювання.

Полювання проводиться у чітко встановлений період в межах, визначених для цього в мисливських угіддях. Строки полювання визначені у ст. 19 Закону України «Про мисливське господарство та полювання». Конкретна дата відкриття та закриття полювання на певний вид мисливських тварин, дні полювання протягом тижня та порядок його здійснення, а також норма добування мисливських тварин визначаються користувачем мисливських угідь у межах строків, визначених цим Законом, за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері лісового та мисливського господарства, обласними, Київською, Севастопольською міськими державними адміністраціями та доводяться користувачами мисливських угідь до відома громадськості.

При вирішенні спірних ситуацій надлісництво намагатиметься їх вирішувати без залучення правоохоронних органів або звернень до суду. У випадках неможливості їх вирішення даним шляхом, надлісництво буде керуватися чинними нормативно-правовими актами (Лісовим кодексом України, Земельним кодексом України, порядок звернень громадян і т.д.)

Витрати, зроблені надлісництвом у зв'язку з перевіркою звернень, які містять завідомо неправдиві відомості, можуть бути стягнуті з громадянина за рішенням суду.

Звернення розглядаються і вирішуються у термін не більше трьох місяців від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, - невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, керівник надлісництва або його

заступник встановлюють необхідний термін для його розгляду, про що повідомляється особі, яка подала звернення.

На обґрунтовану письмову вимогу громадянина термін розгляду може бути скорочено від встановленого терміну.

У випадку існування спорів, що розглядаються в судовому порядку, щодо права користування земельними ділянками, господарська діяльність на момент врегулювання такого спору підприємством на спірній земельній ділянці не проводиться. У випадку виникнення нових спорів з земельних питань (користування земельними ділянками, ін.), підприємство зобов'язується припинити господарську діяльність на спірній земельній ділянці до врегулювання таких спорів.

Громадянину на його вимогу і в порядку, встановленому чинним законодавством можуть бути відшкодовані моральні збитки, завдані неправомірними діями або рішеннями надлісництва чи посадової особи при розгляді скарги. Розмір відшкодування моральних (немайнових) збитків у грошовому виразі визначається судом.

Подання громадянином звернення, яке містить наклеп і образи, дискредитацію керівника та інших посадових підприємства, заклики до розпалювання національної, расової, релігійної ворожнечі та інших дій, тягне за собою відповідальність, передбачену чинним законодавством.

Підсумовуючи вищенаведені норми законодавства, наголошуємо, що громадяни мають право вільно перебувати в лісах державної та комунальної власності, безоплатно без видачі спеціального дозволу збирати для власного споживання дикорослі трав'яні рослини, квіти, ягоди, горіхи, гриби. Вільний доступ громадян до лісів та водойм гарантується законодавством України, а обмеження на перебування у лісі можуть бути встановлені виключно у визначеному законодавством порядку уповноваженими на це органами державної влади та місцевого самоврядування, зважаючи на необхідність забезпечення безпеки громадян та захисту лісу (рослин і тварин). Певні обмеження на перебування у лісі можуть бути застосовані під час проведення полювання. Конкретна дата відкриття та закриття полювання на певний вид мисливських тварин, дні полювання протягом тижня та порядок його здійснення, визначаються користувачем мисливських угідь (за погодженням із відповідним органом виконавчої влади у межах строків, визначених законодавством) та доводиться до відома громадськості.

Обмеження можуть застосовуватись з метою охорони життя і здоров'я громадян, охорони навколишнього природного середовища та з інших передбачених законодавством підстав уповноваженими на це органами державної влади та місцевого самоврядування.

Балтське надлісництво створює всі необхідні умови місцевому населенню та туристам для збирання та власного споживання дикорослих трав'яних рослин,

квітів, ягід, горіхів, грибів. З цією метою було здійснене протипожежне патрулювання та маршрутне чергування лісової охорони. При потребі надається медична та транспортна допомога. Плата за збір ягід і грибів для власних потреб не встановлюється. Також законодавством дозволяється безоплатне розміщення в лісах приватних пасік за умови отримання спеціального дозволу.

Громадяни України та особи, які не є громадянами України, але законно знаходяться на її території, мають право звернутися до надлісництва із зауваженнями, скаргами, пропозиціями, заявами, клопотаннями, що стосуються його діяльності.

Якщо питання, порушені в одержаному зверненні, не входять до повноважень надлісництва, воно в термін не більше п'яти днів пересилається ними за належністю відповідному органу чи посадовій особі, про що повідомляється громадянину, який подав звернення. У разі якщо звернення не містить даних, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення органом чи посадовою особою, воно в той же термін повертається громадянину з відповідними роз'ясненнями.

Забороняється направляти скарги громадян для розгляду тим органам або посадовим особам, дії чи рішення яких оскаржуються.

Рішення вищого органу, який розглядав скаргу, в разі незгоди з ним громадянина може бути оскаржено до суду в термін, передбачений законодавством України.

Відповідальний з лісової сертифікації



Леонід ПЕТРУК

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Балтського надлісництва
Роман ЛЕКАЙ
2025 року



Положення

про порядок розгляду письмових звернень громадян в т.ч. письмових звернень громадян засобами електронного зв'язку та розгляду заяв/скарг місцевого населення щодо компенсації втрат, збитків, завданих діями/бездіяльністю Балтського надлісництва

1. Загальні положення.

- 1.1 Дане Положення визначає організаційні засади приймання, реєстрації, проходження та розгляду письмових пропозицій (зауважень), заяв (клопотань) та скарг громадян (далі - звернення громадян) в Балтському надлісництві, а також контролю за виконанням доручень начальник надлісництва наданих у процесі та за результатами розгляду звернень громадян.
- 1.2. Дія цього Положення розповсюджується на заяви\скарги про виплату компенсації у разі заподіяння їм, їхньому майну збитків внаслідок діяльності філії.
- 1.3. Положення розроблено згідно із Законом України «Про звернення громадян» із змінами від 02.06.2016 р. № 1404-УЩ, Постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року №348 «Про затвердження 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» (далі - Інструкція), Указом Президента України від 7 лютого 2008 року №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування».
- 1.4. Інформація про реєстрацію, проходження та облік звернень громадян фіксується в журналі реєстрації пропозицій, заяв та скарг громадян.
- 1.5. Всі звернення громадян і документи щодо їх розгляду, які надійшли на адресу надлісництва, після їх виконання формуються у справи і зосереджуються у надлісництві, де зберігаються протягом п'яти років у хронологічному порядку.
- 1.6. Відповідальність за організацію роботи зі зверненнями громадян та ведення діловодства зі зверненнями громадян здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України та покладається на відповідального за ведення діловодства надлісництва.
- 1.7 У випадку виникнення будь-яких спірних питань, звернення приймаються за адресою Балтського надлісництва, вул. Шевченка, буд. 5а, м. Балта, Подільський район, Одеська область, 66101, з понеділка по п'ятницю з 08-00 до 17-00, обідня перерва з 12-00 до 13-00, на електронну адресу baltske.lg@e-forest.gov.ua. Особа відповідальна за врегулювання спорів: начальник Балтського надлісництва філії «Південний лісовий офіс» ДП «Ліси України».

2. Приймання і реєстрація письмових звернень громадян та вимоги до них.

2.1. Письмові звернення - це викладені в письмовій формі пропозиції, заяви, скарги, що направлені поштою або передані громадянином особисто чи через уповноважену особу, якщо ці повноваження оформлені згідно з чинним законодавством.

2.2. Письмові звернення громадян та письмові звернення громадян засобами електронного зв'язку, що надійшли до надлісництва, отримує відповідальний за ведення діловодства який:

- реєструє їх у день надходження в журналі реєстрації звернень громадян відповідно до вимог Інструкції;
- роздруковує письмові звернення, що надійшли засобами електронного зв'язку, та
- реєструє як письмові звернення в журналі реєстрації звернень громадян, отриманих засобами електронного зв'язку;
- визначає вид звернення згідно зі статтею 3 Закону України «Про звернення громадян»;
- перевіряє їх на відповідність вимогам статті 5, 7 та 8 Закону України «Про звернення громадян».

2.3. Вимоги до письмових звернень

2.3.1. У зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги.

2.3.2. Звернення може бути усним (викладеним громадянином і записаним посадовою особою на особистому прийомі) чи письмовим, надісланим поштою або переданим громадянином до відповідного органу, надлісництва особисто чи через уповноважену ним особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до чинного законодавства. Письмове звернення також може бути надіслане з використанням мережі Інтернет, засобів електронного зв'язку (електронне звернення).

2.3.3. Звернення може бути подано як окремою особою (індивідуальне), так і групою осіб (колективне).

2.3.4. Письмове звернення повинно бути підписано заявником із зазначенням дати. В електронному зверненні також має бути зазначено електронну поштову адресу, на яку заявнику може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним.

2.3.5. Звернення, оформлене без дотримання цих вимог, повертається заявникові з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через десять днів від дня його надходження, крім випадків, передбачених частиною першою статті 7 Закону України «Про звернення громадян».

2.3.6. Звернення, оформлені належним чином і подані у встановленому порядку, підлягають обов'язковому прийняттю та розгляду (ст.7).

2.4. Забороняється відмова в прийнятті та розгляді звернення з посиланням на політичні погляди, партійну належність, стать, вік, віросповідання, національність громадянина, незнання мови звернення.

2.5. Такий вид звернення як скарга на рішення певного органу або посадової особи має бути подана до органу або посадової особи вищого рівня протягом року з

моменту прийняття рішення, яке оскаржується, але в жодному разі не пізніше одного місяця з часу ознайомлення громадянина, який звертається зі скаргою, з таким рішенням.

2.6. Не підлягають розгляду та вирішенню такі звернення в т.ч. і звернення - скарги:

- письмове звернення без зазначення місця проживання або не підписане автором, тобто анонімне звернення;
- звернення, з якого неможливо визначити суть порушеного питання;
- повторні звернення від однієї і тієї ж особи до одного і того ж органу (посадової особи) з одного і того ж питання, яке вже було вирішено даним органом (посадовою особою) по суті;
- звернення-скарга, яка подана із пропуском зазначених вище строків;
- звернення, подане особами, які визнані недієздатними у судовому порядку.

3. Розгляд письмових звернень громадян

3.1. Начальник надлісництва, а у разі його відсутності - заступник начальника надлісництва, на якого покладено виконання обов'язків начальника, особисто розглядає звернення громадян, що надійшли і надає доручення для його виконання.

3.2. У разі надання доручення щодо розгляду звернення громадян кільком виконавцям узагальнену відповідь на звернення готує перший виконавець, зазначений у резолюції, якщо не визначено іншого, і надає інформацію не менш, ніж за три дні до закінчення контрольного строку виконання доручення.

3.3. У разі, якщо вирішення питань, порушених у письмових зверненнях громадян, не належить до повноважень надлісництва, вони пересилаються відповідно до статті 7 Закону України «Про звернення громадян» на розгляд органу, до компетенції якого відноситься вирішення питання по суті, у строк не більше п'яти днів з дня надходження до надлісництва, про що повідомляється громадянину, який подав звернення.

3.4. Звернення громадян, розгляд порушених питань, які належить до компетенції надлісництва, не пізніше, ніж на другий день після реєстрації, направляються до виконавця із зазначенням строку для підготовки проекту відповіді заявнику за підписом начальника надлісництва.

3.5. Якщо виконавець вважає, що розгляд отриманого звернення громадян не належить його компетенції, він не пізніше, ніж за 2 дні після отримання повертає до начальника надлісництва оригінали звернення та надає інформацію з обґрунтуванням необхідності зняття питання з контролю.

3.6. Звернення, що містять скаргу громадян на дії працівників розглядаються особисто начальником надлісництва.

3.7. Письмові звернення Героїв Радянського Союзу, Героїв України, Героїв Соціалістичної Праці, інвалідів Великої Вітчизняної війни, АТО, жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», розглядаються першочергово директором особисто.

3.8. Проекти відповідей щодо розгляду звернень громадян готуються виконавцями або заступником начальника надлісництва із зазначенням виконавця.

3.9. Виконавці у процесі виконання покладених на нього завдань щодо розгляду звернень громадян, взаємодіють з працівниками надлісництва та готують відповіді на підставі інформацій.

3.10. Звернення розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання.

3.11. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, керівник відповідного органу, підприємства, установи, організації або його заступник встановлюють необхідний термін для його розгляду, про що повідомляється особі, яка подала звернення.

3.12. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів.

3.13. На обґрунтовану письмову вимогу громадянина термін розгляду може бути скорочено від встановленого цією статтею терміну (ст.20).

3.14. За бажанням заявника письмова відповідь на звернення може бути направлена на адресу електронної пошти заявника. Відповідь надсилається у сканованому вигляді із зазначенням усіх необхідних реквізитів.

3.15 Відповідь на письмове звернення, подане в електронній формі, надається з урахуванням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

4. Особливості письмового звернення з використання мережі Інтернет.

4.1. Письмове звернення також може бути надіслане з використанням мережі Інтернет, засобів електронного зв'язку (електронне звернення). Письмові звернення засобами електронного зв'язку надсилаються на електронну пошту Балтського надлісництва

4.2. Застосування електронного цифрового підпису при надсиланні електронного звернення чи скарги не вимагається. Однак, важливо пам'ятати, що Електронне звернення має відповідати всім вимогам письмового звернення, у тому числі містити підпис* заявника (заявників) крім електронного цифрового підпису.

4.3. Підпис громадянина в електронному зверненні може бути відсканованим, сфотографованим тощо. Звичайно опрацьовуються електронні звернення громадян, підписані з застосуванням електронного цифрового підпису, однак обов'язкова наявність цифрового підпису не вимагається.

5. Контроль та відповідальність за розгляд звернень громадян

5.1. Контролю начальником надлісництва за вирішенням питань, порушених у зверненнях громадян, підлягають:

- заяви, скарги і пропозиції громадян, про результати розгляду яких необхідно повідомити органи влади;
- звернення, у резолюціях начальника надлісництва, в яких зазначено конкретні завдання та строки виконання.

5.2. Рішення про продовження строку розгляду звернення приймає начальник надлісництва на підставі обґрунтованого подання виконавця з наступним повідомленням про зазначене заявника та за потреби - органу влади.

5.3. Відповідальний за ведення діловодства після отримання письмових звернень від начальника не пізніше ніж за п'ять днів до закінчення строку виконання

доручення опрацьовує звернення, готує письмову відповідь авторам та за потреби - органам влади, і надають їх на підпис начальнику.

5.4. Начальник надлісництва після підписання відповіді заявнику приймає рішення про подовження до певної дати або припинення контролю за розглядом порушених питань, що посвідчується відповідним записом на другому екземплярі такого змісту «Контроль до » або «До справи».

5.5. Підписані начальником надлісництва відповіді та матеріали щодо розгляду звернень громадян передаються відповідальному за ведення діловодства для внесення до журналу реєстрації заяв і скарг громадян на оформлення.

5.6. Для реагування, з метою попереджувального контролю за дотриманням строків розгляду звернень громадян, відповідальний за ведення діловодства щотижня надає дані про такі звернення начальнику надлісництва.

У разі недотримання зазначених строків виконавцями відповідальний за ведення діловодства інформує начальника надлісництва.

5.7. Посадові особи, які готують або підписують відповіді заявнику та за потреби - органу влади, несуть відповідальність за своєчасність, якість та повноту відповідей з питань, порушених заявником.

6. Розгляд заяв/скарг місцевого населення щодо компенсації втрат, збитків, завданих діями/бездіяльністю надлісництва.

6.1. Заяв/скарг місцевого населення щодо компенсації втрат, збитків, завданих діями/бездіяльністю надлісництва розглядаються заступником начальника надлісництва та відповідальною особою в порядку, передбаченому даним положенням.

6.2. Порядок визначення та відшкодування шкоди регулюється главою 82 ЦК та іншими чинними нормативно-правовими актами.

6.4. У відповідності до українського законодавства відповідальність за завдану шкоду може наставати лише за наявності підстав, до яких законодавець у ст. 1166 ЦК відносить: а) наявність шкоди; б) протиправну поведінку заподіювана шкоди; в) причинний зв'язок між шкодою та протиправною поведінкою заподіювана; г) вину.

6.5. Відповідальна особа вивчає заяву, наявні докази, готує відповідні матеріали, отримує пояснення від працівників та складає висновок про наявність чи відсутність підстав для виплати компенсації, який подає разом із заявою на розгляд начальнику надлісництва.

6.6. Якщо при розгляді заяви буде встановлено та підтверджено відповідно задокументованими фактичними обставинами наявність підстав, вказаних у ст. 1166 ЦК начальник надлісництва приймає рішення про виплату компенсації, яка розраховується відповідно до чинного законодавства або про відмову у такій виплаті про що письмово повідомляється заявник.

7. При виникненні спорів що не вирішуються, передбачено припинення господарської діяльності на територіях на час існування спорів.

Відповідальний з лісової сертифікації



Леонід ПЕТРУК