

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням в Чорноліського
надлісництва філії «Центральний
лісовий офіс» ДП «Ліси України»
№ 3 від 14 січня 2025 року

ПОРЯДОК

розгляду звернень громадян у Чорноліському надлісництві філії «Центральний лісовий офіс» ДП «Ліси України»

I. Загальні положення

Порядок розгляду звернень громадян у Чорноліському надлісництві філії «Центральний лісовий офіс» державного спеціалізованого господарського підприємства «Ліси України» (далі - Порядок) розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про звернення громадян» (далі - Закон).

Порядок визначає основні вимоги до організації та розгляду звернень громадян у Чорноліському надлісництві філії «Центральний лісовий офіс» державного спеціалізованого господарського підприємства «Ліси України» (далі - Надлісництво).

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.

Під зверненням громадян слід розуміти викладені в письмовій або усній формі пропозиції (зауваження), заяви (Клопотання) і скарги.

Пропозиція (зауваження) - звернення громадян, де висловлюються порада, рекомендація щодо діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів, посадових осіб, а також висловлюються думки щодо врегулювання суспільних відносин та умов життя громадян, вдосконалення правової основи державного і громадського життя, соціально- культурної та інших сфер діяльності держави і суспільства.

Заява (клопотання) - звернення громадян із проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією та чинним законодавством їх прав та інтересів або повідомлення про порушення чинного законодавства чи недоліки в діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, посадових осіб, а також висловлення думки щодо поліпшення їх діяльності. Клопотання - письмове звернення з проханням про визнання за особою відповідного статусу, прав чи свобод, тощо.

Скарга - звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян порушених діями (безпідставно), рішенням державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, посадових осіб.

II. Звернення. Вимоги та порядок розгляду

Звернення може бути подано окремою особою (індивідуальне) або групою осіб (колективне).

Звернення може бути усним або письмовим.

Усне звернення викладається громадянином на особистому прийомі або за допомогою засобів телефонного зв'язку та записується (реєструється) посадовою особою.

Письмове звернення надсилається поштою або передається громадянином чи через уповноважену ним особу, повноваження якої оформлені відповідно до законодавства. Письмове звернення також може бути надіслане з використанням мережі Інтернет, засобів електронного зв'язку (електронне звернення).

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. Письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) 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. Застосування електронного цифрового підпису при надсиланні електронного звернення не вимагається.

Звернення, оформлене без дотримання зазначених вимог, повертається заявнику з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через десять днів від дня його надходження.

Застосування мов у сфері звернень громадян і рішень та відповідей на них визначає Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».

Звернення, оформлені належним чином і подані у встановленому порядку, підлягають обов'язковому прийняттю та розгляду.

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

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.

Письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами), а також таке, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним і розгляду не підлягає.

Не розглядаються повторні звернення від одного і того ж громадянина з одного і того ж питання, якщо перше вирішено по суті та звернення осіб, визнаних судом недієздатними.

Рішення про припинення розгляду такого звернення приймає начальник Надлісництва, про що повідомляється особі, яка подала звернення.

Не допускається розголошення одержаних із звернень відомостей про особисте життя громадян без їх згоди чи відомостей, що становлять державну або іншу таємницю, яка охороняється законом, та іншої інформації, якщо це ущемляє права і законні інтереси громадян. Не допускається з'ясування даних про особу громадянина, які не стосуються звернення. На прохання громадянина, висловлене в усній формі або зазначене в тексті звернення, не підлягає розголошенню його прізвище, місце проживання та роботи.

Ця заборона не поширюється на випадки повідомлення інформації, що міститься у зверненні, особам, які мають відношення до вирішення справи.

Надлісництво зобов'язане розглянути пропозиції (зауваження) та повідомити громадянина про результати розгляду, об'єктивно і вчасно розглядати заяви (клопотання), перевіряти викладені в них факти, приймати рішення відповідно до чинного законодавства і забезпечувати їх виконання, повідомляти громадян про наслідки розгляду заяв (клопотань).

Заяви (клопотання) 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.

Відповідь за результатами розгляду заяв (клопотань) в обов'язковому порядку дається тим органом, який отримав ці заяви і до компетенції якого входить вирішення порушених у заявах (клопотаннях) питань, за підписом керівника або особи, яка виконує його обов'язки.

Рішення про відмову в задоволенні вимог, викладених у заяві (клопотанні), доводиться до відома громадянина в письмовій формі з посиланням на Закон і викладенням мотивів відмови, а також із роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

III. Скарги. Вимоги та порядок розгляду

Скарга на дії Надлісництва (посадових осіб) подається у порядку підлеглості вищому органу або посадовій особі, що не позбавляє громадянина права звернутися до суду відповідно до чинного законодавства, а в разі відсутності такого органу або незгоди громадянина з прийнятим за скаргою рішенням - безпосередньо до суду.

Скарги 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.

Скарга в інтересах громадянина за його уповноваженням, оформленим у встановленому законом порядку, може бути подана іншою особою, трудовим колективом або організацією, яка здійснює правозахисну діяльність.

До скарги додаються наявні у громадянина рішення або копії рішень, які приймалися за його зверненням раніше, а також інші документи, необхідні для розгляду скарги, які після її розгляду повертаються громадянину.

Скарга на рішення, що оскаржувалось, може бути подана до органу або посадовій особі вищого рівня протягом одного року з моменту його прийняття, але не пізніше одного місяця з часу ознайомлення громадянина з прийнятим рішенням. Скарги, подані з порушенням зазначеного терміну, не розглядаються.

Пропущений з поважної причини термін може бути поновлений.

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

Громадянин, який звернувся із заявою чи скаргою, 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 заяви чи скарги; у разі прийняття рішення про обмеження доступу громадянина до відповідної інформації при розгляді заяви чи скарги 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 в 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 відомо органу місцевого самоврядування, трудового колективу чи об'єднання громадян за місцем проживання громадянина;

письмово повідомляти громадянина про результати перевірки заяви чи скарги і суть прийнятого рішення;

у разі визнання заяви чи скарги необґрунтованою роз'яснити порядок оскарження прийнятого за нею рішення;

не допускати безпідставної передачі розгляду заяв чи скарг іншим органам;

особисто організовувати та перевіряти стан розгляду заяв чи скарг громадян, вживати заходів до усунення причин, що їх породжують, систематично аналізувати та інформувати населення про хід цієї роботи;

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. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, начальник надлісництва або його помічник встановлюють необхідний термін для його розгляду, про що повідомляється особі, яка подала звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів.

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

Звернення громадян, які мають встановлені законодавством пільги, розглядаються у першочерговому порядку.

Надлісництво розглядає звернення громадян, не стягуючи плати.

IV. Відповідальність за порушення законодавства про звернення громадян

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 осіб Надлісництва, заклики до розпалювання національної, расової, релігійної ворожнечі та інших дій, тягне за собою відповідальність, передбачену чинним законодавством.

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

V. Контактна інформація для подання письмових звернень

Подані до Чорноліського надлісництва філії "Центральний лісовий офіс" обов'язково реєструються в журналі реєстрації звернень громадян.

Письмове звернення до Чорноліського надлісництва «Центрального лісового офісу» державного спеціалізованого господарського підприємства «Ліси України» можна подати в такий спосіб: направити поштою на адресу:

Адреса для звернень та вирішення спорів шляхом листування: пров.

Шкільний 1, с. Водяне, Кропивницький р-н, Кіровоградська обл., 27413;

по телефону за номером (05233) 7-39-23,

особисто передати в приймальню Надлісництва (2 поверх);

письмове звернення також може бути надіслане з використанням мережі Інтернет, засобів електронного зв'язку (електронне звернення) на електронну адресу підприємства chernoles@ukr.net,

VI. ГРАФІК

особистого прийому громадян

керівництвом Чорноліського надлісництва

філії «Центральний лісовий офіс» ДП «Ліси України»

(провулок Шкільний, 1, с. Водяне Кропивницький район Кіровоградська область)*

Посада	Власне ім'я, прізвище	Дні та години прийому	Номер телефону
Начальник надлісництва	Микола Бас	Перший вівторок місяця з 10:00 до 12:00	0523373923
Помічник начальника		Другий четвер місяця з 10:00 до 12:00	0523373923

* З урахуванням реальної безпекової ситуації, пов'язаної з воєнним станом в Україні, дні та години особистого прийому можуть бути перенесені.

Юрисконсульт



Олександр САЛІЦЬКИЙ