

**ДЕРЖЛІСАГЕНСТВО  
ДЕРЖАВНЕ СПЕЦІАЛІЗОВАНЕ ГОСПОДАРСЬКЕ  
ПІДПРИЄМСТВО «ЛІСИ УКРАЇНИ»  
(ДП «ЛІСИ УКРАЇНИ»)  
ФІЛІЯ «СТОЛИЧНИЙ ЛІСОВИЙ ОФІС»  
БАРАНІВСЬКЕ НАДЛІСНИЦТВО**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

від « 05 » січня 2026 р

Баранівка

№ 1

**Про затвердження Положення про порядок  
розгляду письмових звернень громадян  
у Баранівському надлісництві**

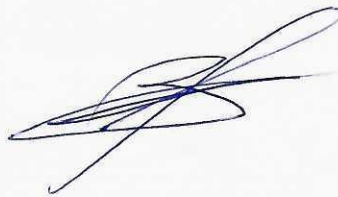
Відповідно до Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07 лютого 2008 року № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348, наказу Міністерства розвитку громад та територій України від 30 жовтня 2014 року № 197, з метою упорядкування процесу розгляду звернень громадян

**ДОРУЧАЮ:**

1. Затвердити **Положення про порядок розгляду письмових звернень громадян у Баранівському надлісництві**, що додається.
2. Покласти контроль за виконанням цього розпорядження на заступника начальника надлісництва Олександра КИСЕЛЯ.

**Начальник**

**Баранівського надлісництва**



**Андрій ЗУБОК**

## **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**

#### **Баранівське надлісництво**

Контактні дані для звернень громадян у надлісництво щодо розгляду заяв/скарг місцевого населення **щодо компенсації втрат, збитків, завданих діями/бездіяльністю: адреса Житомирська область, Звягельський район, місто Баранівка, вулиця Вербова, 3.**

#### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення визначає детальний порядок приймання, реєстрації, опрацювання, розгляду письмових звернень громадян (заяв, пропозицій, скарг), зокрема звернень, що надійшли засобами електронного зв'язку, та заяв і скарг місцевого населення щодо компенсації втрат і збитків, завданих діями або бездіяльністю посадових осіб або працівників Баранівського надлісництва.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про звернення громадян», Лісового кодексу України, Указу Президента України від 07.02.2008 № 109/2008, постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 №348, та інших нормативних актів, що регулюють діяльність у сфері лісового господарства.

1.3. Звернення приймаються письмово особисто, поштою, через засоби електронного зв'язку або через уповноважених представників.

1.4. Усі звернення реєструються у спеціальному Журналі реєстрації звернень громадян у день їх надходження.

#### **2. ВИМОГИ ДО ЗВЕРНЕНЬ**

2.1. Звернення подається громадянином в усній або письмовій формі (листом, електронною поштою) та має містити:

- прізвище, ім'я та по батькові заявника;
- місце проживання (реєстрації);
- суть порушеного питання;
- дату та особистий підпис (у разі письмового звернення).

2.2. Письмове звернення повинно бути викладене українською мовою чітко, стисло та зрозуміло, без образливих висловлювань.

2.3. У зверненні обов'язково зазначаються факти, що стосуються порушеного питання, додаються відповідні документи або їх копії (за наявності).

2.4. Звернення, оформлені без дотримання зазначених вимог, повертаються заявнику з відповідними поясненнями не пізніше 10 календарних днів від дня їх отримання.

## **ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ЗВЕРНЕНЬ**

3.1. Звернення громадян розглядаються особисто начальником Баранівського надлісництва або працівниками, до компетенції яких належать питання, порушені у зверненні.

3.2. У разі, якщо питання не належить до компетенції надлісництва, звернення протягом 5 робочих днів з дня його реєстрації пересилається за належністю відповідному органу чи посадовій особі, про що письмово повідомляється заявник.

3.3. Термін розгляду звернення не перевищує 30 календарних днів із дня його реєстрації. У разі необхідності додаткового вивчення питання або залучення відповідних фахівців, зокрема експертів лісової галузі, цей термін може бути продовжений до 45 календарних днів, про що заявника обов'язково повідомляють письмово.

3.4. За результатами розгляду звернення заявнику надсилається письмова відповідь з детальними поясненнями щодо прийнятого рішення або вжитих заходів.

## **4. ОСОБЛИВОСТІ РОЗГЛЯДУ ЕЛЕКТРОННИХ ЗВЕРНЕНЬ**

4.1. Електронні звернення громадян приймаються через офіційну електронну адресу Баранівського надлісництва.

4.2. Електронне звернення повинно відповідати всім вимогам письмового звернення, включаючи чітко сформульовану суть питання, що стосується діяльності надлісництва або лісового господарства.

4.3. Відповідь на електронне звернення надається на електронну адресу заявника або в письмовому вигляді, якщо заявником визначено інший спосіб отримання відповіді.

## **5. ОСОБЛИВОСТІ РОЗГЛЯДУ ЗВЕРНЕНЬ ЩОДО КОМПЕНСАЦІЇ ВТРАТ І ЗБИТКІВ**

5.1. Заяви/скарги щодо компенсації втрат і збитків, завданих діями або бездіяльністю посадових осіб або працівників надлісництва, розглядаються комісією, призначеною наказом директора філії «Столичний лісовий офіс» ДП «Ліси України» із залученням працівників філії відповідного напрямку.

5.2. Комісія здійснює виїзди на місця, проводить огляд, складає відповідні акти та визначає розмір втрат і збитків відповідно до чинних методик та лісового законодавства.

5.3. За результатами розгляду комісія готує обґрунтоване рішення щодо компенсації заявнику, яке затверджується наказом начальника надлісництва.

## **6. КОНТРОЛЬ ЗА РОЗГЛЯДОМ ЗВЕРНЕНЬ**

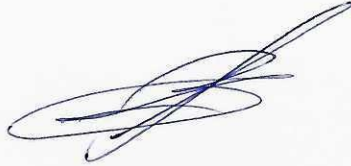
6.1. Контроль за своєчасністю, повнотою та якістю розгляду звернень здійснює начальник Баранівського надлісництва.

6.2. Посадові особи, які допустили порушення термінів та порядку розгляду звернень громадян, несуть персональну відповідальність відповідно до чинного законодавства та внутрішніх нормативних актів.

Контактна адреса для звернень: Житомирська область, Звягельський район, місто Баранівка, вулиця Вербова, 3

Начальник

Баранівського надлісництва

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned between the text 'Начальник' and 'Баранівського надлісництва' on the left and the name 'Андрій ЗУБОК' on the right.

Андрій ЗУБОК