УКРАЇНА
ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 19 січня 2026р. селище Верховина № 12

Про постійно діючу комісію
з питань розгляду звернень громадян
районної державної адміністрації

Керуючись статею 40 Конституції України, законами України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про правовий режим воєнного стану», указів Президента України від 24.02.2022 № 68/2022 «Про утворення військових адміністрації» та від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24.02.2022 № 2102-IX (зі змінами), «Про звернення громадян», Указом Президента України від 07.02.2008 року №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», з метою впорядкування організаційних питань районної державної адміністрації:

1.Утворити постійно діючу комісію з питань розгляду звернень громадян при Верховинській районній державній адміністрації та затвердити її склад згідно з додатком.

2.Затвердити Положення про постійно діючу комісію з питань розгляду звернень громадян при Верховинській районній державній адміністрації (додається).

3.Розпорядження голови районної державної адміністрації «Про постійно діючу комісію з питань розгляду звернень громадян районної держаної адміністрації» від 06.09.2024 р. № 98 вважати таким, що втратило чинність.

4.Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання розпорядження покласти на головного відповідального виконавця – сектор документообігу апарату районної державної адміністрації.

5.Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Ігоря ОСТАФІЙЧУКА.

Голова районної державної адміністрації – начальник районної військової адміністрації **Василь БРОВЧУК**

ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ Івано-Франківської області Сектор документообігу УКРАЇНА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження районної державної адміністрації
від 19.01 2026р.№ 12

СКЛАД
постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян районної державної адміністрації

БРОВЧУК Василь Петрович	- голова районної державної адміністрації, голова комісії
УРШЕДЖУК Світлана Ярославівна	- перший заступник голови районної державної адміністрації, заступник голови комісії
ПАВЛЮК Іванна Іванівна	- головний спеціаліст сектору документообігу апарату районної державної адміністрації, секретар комісії

Члени комісії:

ОСТАФІЙЧУК Ігор Андрійович	- керівника апарату районної державної адміністрації
ДРАГИРУК Анжела Юріївна	головний спеціаліст-юрисконсульт відділу фінансово-господарського та правого забезпечення апарату районної державної адміністрації, в.о. головного спеціаліста – уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
БРОВЧУК Василь Васильович	- заступник начальника Верховинського відділення поліції Косівського відділення поліції ГУНП в Івано-Франківській області (за згодою)

Керівник апарату районної державної адміністрації **Ігор ОСТАФІЙЧУК**

ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА Івано-Франківської обл. Сектор документообігу УКРАЇНА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження районної
державної адміністрації
від 19.01 2026р.№ 12

ПОЛОЖЕННЯ
про постійно діючу комісію з питань розгляду звернень громадян районної державної адміністрації

1.Загальні положення

1.1 Постійно діюча комісія з питань розгляду звернень громадян (надалі – Комісія) районної державної адміністрації утворена відповідно до Указу Президента України від 07.02.2008 року №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування» і є постійно діючим консультативно-дорадчим органом райдержадміністрації.

1.2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України «Про місцеві державні адміністрації», «Про звернення громадян», «Про місцеве самоврядування», Указом Президента України від 07.02.2008 року №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», актами Президента України та Кабінету Міністрів України.

2. Мета створення Комісії

2.1. Комісія створена з метою всебічного контролю за розглядом звернень громадян і вирішенням порушених у них проблем, задоволення законних прав та інтересів громадян, підвищення ефективності роботи із зверненнями громадян, усунення недоліків у цій сфері.

3. Основні завдання Комісії

3.1. Сприяння громадянам у задоволенні їх законності прав та інтересів при розгляді звернень.

3.2. Здійснення всебічного контролю за розглядом звернень громадян і вирішенням порушених у них проблем.

3.3. Сприяння підвищенню ефективності роботи із зверненнями громадян, усуненню недоліків у цій сфері.

4. Комісія має право

4.1.Запрошувати на свої засідання посадових осіб, відповідних фахівців, та за необхідності, громадян для участі у розгляді запланованих питань.

4.2. Одержувати у встановленому порядку необхідну інформацію щодо розгляду звернень громадян від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій району.

4.3. Надавати додаткові доручення відповідним особам щодо розгляду звернень громадян та додаткові доручення щодо повторного розгляду звернень.

4.4. Вносити пропозиції щодо припинення розгляду повторних звернень з одного і того ж питання, якщо перше вирішено по суті, відповідно до ст.8 Закону України «Про звернення громадян», припиняти листування з заявниками або поновлювати розгляд повторних звернень.

4.5. За наявності підстав подавати пропозиції щодо притягнення до відповідальності, передбаченої законодавством України, посадових осіб, винних у порушенні законодавства про звернення громадян при розгляді усних і письмових звернень.

4.6. Визначити потребу у виїзних засіданнях комісії.

5.Організація роботи комісії

5.1. Основний склад Комісії та зміни, внесені до нього, затверджуються розпорядженням райдержадміністрації. Комісію очолює голова райдержадміністрації. Заступником голови Комісії є перший заступник голови райдержадміністрації, секретарем - головний спеціаліст сектору документообігу апарату райдержадміністрації. У разі відсутності голови Комісії його функції здійснює заступник голови Комісії. Крім того, на засідання Комісії можуть запрошуватися представники органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій району, керівники структурних підрозділів райдержадміністрації для розгляду питань, що належать до їх компетенції.

5.2. Основною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться не рідше одного разу на місяць. Про час і місце проведення засідання її члени інформуються секретарем комісії, але не пізніше, ніж за один день до дати проведення засідання.

5.3. Засідання комісії є правомірним, якщо на ньому присутні не менше половини її основного складу.

5.4. Рішення Комісії приймається більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії, шляхом відкритого голосування. У разі рівного розподілу голосів, голос голови Комісії є вирішальним.

5.5 Рішення Комісії оформляються протоколами, що підписуються головою Комісії (у разі відсутності – заступником голови Комісії) та секретарем.

5.6. Секретар Комісії:
5.6.1. Забезпечує контроль за виконанням доручень голови Комісії.
5.6.2. Несе відповідальність за підготовку документів для розгляду Комісії.
5.6.3. Здійснює оформлення протоколів, а також інших документів, пов'язаних з роботою Комісії.
5.6.4. Забезпечує зберігання документів та матеріалів засідань Комісії.
5.6.5. Оприлюднює на вебсайті райдержадміністрації інформацію про роботу Комісії.

Керівник апарату районної державної адміністрації **Ігор ОСТАФІЙЧУК**

ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ Івано-Франківської області
Сектор документообігу
УКРАЇНА