



УКРАЇНА
КАЛУСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
КАЛУСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 09 04 2026

м. Калуш

№ 42

**Про стан розгляду звернень громадян,
що надійшли до районної державної адміністрації -
районної військової адміністрації у 2025 році**

Відповідно до статей 40, 64 Конституції України, законів України «Про правовий режим воєнного стану», «Про місцеві державні адміністрації», «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07.02.2008 №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», враховуючи рішення колегії районної державної адміністрації від 26.03.2026 № 4 «Про стан розгляду звернень громадян, що надійшли до районної державної адміністрації - районної військової адміністрації у 2025 році» та з метою підвищення ефективності роботи органів державної влади та органів місцевого самоврядування зі зверненнями громадян:

1. Довідку про стан розгляду звернень громадян, що надійшли до районної державної адміністрації - районної військової адміністрації у 2025 році взяти до відома та надіслати для відповідного реагування керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації.

2. Першому заступнику голови районної державної адміністрації (І.Шкеребець), заступникам голови районної державної адміністрації (Р.Гавриляк, Я.Гасяк), керівнику апарату районної державної адміністрації (Н.Вібли) посилити контроль за виконанням норм Закону України «Про звернення громадян» та 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 органів місцевого самоврядування».

3. Керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації:

3.1. Провести системний аналіз стану роботи із зверненнями громадян у підпорядкованих структурних підрозділах, вжити дієвих заходів щодо покращення цієї роботи та вирішення проблемних питань.

3.2. Забезпечити неухильне виконання вимог Закону України «Про звернення громадян», при підготовці відповідей не допускати надання неоднозначних, необґрунтованих або неповних відповідей за зверненнями громадян, із порушенням строків, установлених законодавством, безпідставної передачі розгляду звернень іншим органам.

4. Міським, селищним, сільським головам:

4.1. Посилити контроль за організацією роботи зі зверненнями громадян, систематично аналізувати та інформувати населення про хід цієї роботи.

4.2. Забезпечувати поновлення порушених прав та реальне виконання прийнятих у зв'язку з заявою чи скаргою рішень.

4.3. Не допускати безпідставної передачі розгляду заяв чи скарг іншим органам, особисто перевіряти стан розгляду заяв чи скарг громадян, вживати заходів до усунення причин, що їх породжують.

5. Відділу здійснення документообігу, контролю та розгляду звернень громадян апарату районної державної адміністрації (Л.Бойко):

5.1. Здійснювати постійний моніторинг виконання вимог Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07.02.2008 №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування».

5.2. Забезпечувати функціонування «гарячої» телефонної лінії районної державної адміністрації та телефону довіри в райдержадміністрації.

5.3. Проводити систематичну роз'яснювальну роботу з питань реалізації громадянами права на звернення та особистий прийом.

5.4. Надавати практичну та методичну допомогу структурним підрозділам райдержадміністрації з питань вдосконалення роботи із зверненнями громадян.

6. Керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації, міським, селищним та сільським головам, в умовах правового

режиму воєнного стану, не допускати порушення прав громадян щодо розгляду індивідуальних чи колективних письмових звернень та реалізації права громадян на особистий прийом посадовими особами органів влади та органів місцевого самоврядування.

7. Про вжиті заходи та проведену роботу проінформувати відділ здійснення документообігу, контролю та розгляду звернень громадян апарату районної державної адміністрації до 24.04.2026 року.

8. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання розпорядження покласти на головного відповідального виконавця - відділ здійснення документообігу, контролю та розгляду звернень громадян апарату районної державної адміністрації.

9. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Наталію ВІБЛУ.

Голова районної державної
адміністрації – начальник районної
військової адміністрації



Жанна ТАБАНЕЦЬ