



# КІРОВОГРАДСЬКА ОБЛАСНА ПРОКУРАТУРА

## НАКАЗ

«30» червня 2023 року

м. Кропивницький

№ 62

### **Про порядок організації особистого прийому громадян у Кіровоградській обласній прокуратурі**

З метою забезпечення належної організації та проведення особистого прийому громадян у Кіровоградській обласній прокуратурі, а також виконання вимог статті 22 Закону України «Про звернення громадян», керуючись статтями 11, 17 Закону України «Про прокуратуру»,

### **НАКАЗУЮ :**

1. Першому заступнику, заступникам керівника Кіровоградської обласної прокуратури, керівникам структурних підрозділів, їхнім заступникам, прокурорам та іншим працівникам обласної прокуратури, за дорученням керівництва, забезпечити проведення особистого прийому громадян відповідно до Конституції України, законів України «Про прокуратуру», «Про звернення громадян», інших законів, підзаконних актів, Стратегії розвитку прокуратури на 2021–2023 роки, затвердженої наказом Генерального прокурора від 16.10.2020 № 489, наказу Генерального прокурора «Про організацію роботи органів прокуратури з особистого прийому, розгляду звернень і запитів та забезпечення доступу до публічної інформації» від 06.08.2020 № 363, зі змінами, внесеними наказом Генерального прокурора від 27.04.2023 № 117, яким затверджено Інструкцію про порядок розгляду звернень і запитів та особистого прийому громадян в органах прокуратури України (далі – Інструкція), інших організаційно-розпорядчих документів Генерального прокурора, керівника обласної прокуратури з цих питань та Регламенту Кіровоградської обласної прокуратури.

Особистий прийом громадян керівництвом обласної прокуратури здійснювати у встановлені дні та години згідно з графіком, затвердженим керівником обласної прокуратури, а іншим працівникам прокуратури – у день їх звернення у робочі дні з 10 до 13 години та з 13 години 45 хвилин до 17 години; у п'ятницю – з 10 до 13 години та з 13 години 45 хвилин до 16 години, як правило, у порядку черговості або за дорученням керівництва.

Прийом громадян працівниками обласної прокуратури може здійснюватися за дорученням керівництва обласної прокуратури.

Не допускати відмову в особистому прийомі громадян з огляду на політичні погляди, партійну належність, віросповідання, стать, вік, національність, етнічне та соціальне походження, майновий стан, місце проживання, незнання державної мови або інші обставини.

2. Працівникам обласної прокуратури особистий прийом громадян здійснювати у спеціально облаштованому приміщенні обласної прокуратури (приймальні громадян). Крім приймальні громадян, прийом може проводитися в інших службових приміщеннях відомства лише за дорученням керівництва обласної прокуратури, начальників структурних підрозділів, їх заступників або осіб, які виконують їхні обов'язки.

Вхід громадян до приймальні чи службових приміщень обласної прокуратури, в яких проводиться особистий прийом, не потребує оформлення перепустки.

У доступному для ознайомлення місці (на інформаційних стендах) розміщувати графіки прийому громадян керівництвом Офісу Генерального прокурора, обласної та окружних прокуратур, тексти законів України «Про прокуратуру», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», іншу публічну інформацію довідкового та роз'яснювального характеру щодо компетенції та діяльності органів прокуратури області, зразки звернення, запиту, іншу корисну інформацію, яку систематично оновлювати з урахуванням законодавчих, організаційних та кадрових змін.

Відділам матеріально-технічного забезпечення та соціально-побутових потреб, інформаційних технологій обласної прокуратури забезпечити матеріально-технічне оснащення, функціонування відповідних технічних пристроїв, програмних засобів, а також належний стан приміщень у приймальні громадян обласної прокуратури.

З метою ефективної реалізації прав громадян на звернення, подання запиту та особистий прийом у приймальні громадян розмістити в достатній кількості столи, стільці, комп'ютер із доступом до мережі Інтернет, канцелярське приладдя (папір, ручки, олівці), кулер із питною водою, індивідуальні засоби захисту тощо).

Робоче місце працівника, що здійснює прийом громадян, обладнати копіювальною та комп'ютерною технікою з вільним доступом до мережі Інтернет, налаштованими програмними комплексами органів прокуратури, зокрема Інформаційно-аналітичною системою «Облік та статистика органів прокуратури» та інформаційною системою «Система електронного документообігу», канцелярським приладдям тощо.

Для забезпечення безпеки працівників органів прокуратури під час проведення особистого прийому в приміщенні приймальні громадян також обладнати місце для працівника охорони, організувати його чергування, згідно з режимом роботи обласної прокуратури, та функціонування камери відеоспостереження. Встановлена система спостереження є відкритою, про її

функціонування в приміщенні приймальні громадян у доступному для відвідувачів місці розмістити відповідне попередження.

Проведення відвідувачами фото-, відео-, аудіо-, кінозйомки у приміщенні приймальні громадян, а також подальше оприлюднення цих матеріалів, здійснювати з дотриманням вимог Конституції України, статті 307 Цивільного кодексу України за згодою присутніх громадян.

**3.** На відділ організації прийому громадян, розгляду звернень та запитів обласної прокуратури (далі – Відділ) покласти організацію проведення особистого прийому громадян в обласній прокуратурі.

Перед початком прийому громадян, а також під час попереднього запису на особистий прийом працівникам Відділу з'ясовувати прізвище, ім'я, по батькові заявника, місце його проживання або іншу адресу, за якою йому може бути надана відповідь, номери контактних телефонів (за бажанням громадянина) чи відомості щодо інших засобів зв'язку, а також суть порушеного ним питання, вивчати матеріали, які подає громадянин на обґрунтування своїх вимог. Не допускати отримання інших відомостей про громадянина чи його представника та інформації, що не стосується його звернення.

Під час звернення на особистий прийом громадянин повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу, а в разі представництва ним інтересів інших осіб, у тому числі здійснення їх захисту – також документи, що підтверджують відповідні повноваження, за винятком випадків, передбачених Законом України «Про запобігання та протидію домашньому насильству» та іншим законодавством.

Під час проведення особистого прийому громадян можуть бути присутні їх представники, повноваження яких оформлені відповідно до вимог чинного законодавства.

Працівникам Відділу надавати допомогу в оформленні звернень: за можливості, вживати заходи до вирішення проблемного питання заявника безпосередньо на місці; надавати кваліфіковані роз'яснення щодо обсягу компетенції органів прокуратури, порядку оскарження прийнятих органами прокуратури рішень, а у випадку, якщо вирішення порушених заявником питань не входить до компетенції органів прокуратури, роз'яснювати можливість звернення до відповідних органів державної влади, місцевого самоврядування, правоохоронних чи контролюючих органів, службових осіб підприємств, установ, організацій та надавати відповідну контактну інформацію тощо.

У разі звернення на особистий прийом громадян з обмеженими фізичними можливостями, які через стан здоров'я чи з інших причин не можуть подати письмове звернення, оформлення такого звернення здійснювати працівникам Відділу чи прокурором, що проводить прийом.

Якщо питання, з яким громадянин звернувся на особистий прийом, не належить до компетенції органів прокуратури, працівникам Відділу роз'яснювати повноваження органів державної влади або місцевого самоврядування, підприємств, установ чи організацій, уповноважених на розгляд його вимог, а за необхідності надавати іншу інформаційну допомогу (адреса,

номер телефону відповідного органу тощо).

За наявності підстав, працівникам Відділу організувати особистий прийом громадян керівниками структурних підрозділів, їхніми заступниками, прокурорами та іншими працівниками обласної прокуратури, до компетенції яких входить вирішення порушених питань, у день їх звернення, як правило, у порядку черговості або за дорученням керівництва.

Керівникам структурних підрозділів обласної прокуратури, їхнім заступникам згідно з компетенцією забезпечити прийом громадян зі зверненнями щодо дій чи рішень, прийнятих підлеглими працівниками або керівниками та заступниками керівників окружних прокуратур, а також з питань зволікання, тривалого неприйняття ними рішень.

Прокурорам структурних підрозділів обласної прокуратури приймати громадян за зверненнями щодо дій чи рішень, прийнятих керівниками відділів окружних прокуратур, з урахуванням тематики звернення та розподілу функціональних обов'язків, а також у кримінальних провадженнях, в яких ними здійснюється нагляд за додержанням законів органами, що провадять оперативно-розшукову діяльність, дізнання та досудове слідство, у формі процесуального керівництва.

У разі подання під час особистого прийому клопотань учасниками кримінального провадження, заяв, повідомлень про вчинення кримінального правопорушення чи звернень з вимогою про внесення відомостей до Єдиного реєстру досудових розслідувань, повідомлень про факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», їх прийом здійснювати підрозділам, до компетенції яких належить розгляд таких документів.

Працівникам, які здійснюють особистий прийом, на вимогу громадянина надавати копії відповідей на його попередні звернення, зареєстровані в інформаційній системі «Система електронного документообігу органів прокуратури України».

Першочергово забезпечувати проведення особистого прийому громадян, яким присвоєно звання Герой України, нагороджених орденом Героїв Небесної Сотні, громадян, яким присвоєно звання Герой Радянського Союзу та Герой Соціалістичної Праці, інших осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, осіб з інвалідністю внаслідок війни, жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», учасників бойових дій, нагороджених медаллю (нагрудним знаком) «Ветеран прокуратури України». Відповіді на ці звернення надсилати за підписом керівника обласної прокуратури або виконувача його обов'язки.

Прийом народних депутатів України, депутатів місцевих рад проводити у порядку, визначеному законами України «Про статус народного депутата України», «Про статус депутатів місцевих рад».

Прийом представників ЗМІ здійснювати із залученням головного спеціаліста з питань інформаційної політики обласної прокуратури.

На особистому прийомі громадянином може бути подано письмове чи усне звернення.

Усні звернення з особистого прийому, на які надано усні роз'яснення, вважаються вирішеними, якщо заявник не подав письмового звернення. Якщо вирішити порушені в усному зверненні питання безпосередньо на особистому прийомі неможливо, його записувати та розглядати у тому самому порядку, що й письмове звернення.

З метою спрощення процедури оформлення усних звернень, прийнятих на особистому прийомі, затвердити відповідні форми (додатки 4 та 5).

Особистий прийом прийняти у разі звернення громадян, які застосовують ненормативну лексику, вдаються до образ, або якщо їхні звернення містять заклики до розпалювання національної, расової, релігійної ворожнечі, або особи перебувають у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння, мають явні ознаки психічного розладу або поведінка яких створює небезпеку для оточуючих, у тому числі для працівників обласної прокуратури.

У разі виникнення надзвичайної ситуації (пожежі, повідомлень про мінування, загрози життю та здоров'ю працівників органів прокуратури та осіб, які перебувають у приміщенні прокуратури), надходження сигналу оповіщення про загрозу її виникнення також негайно вирішувати питання про припинення (призупинення) особистого прийому.

За потреби вживати заходи попередження або припинення вчинення правопорушень відповідно до вимог законодавства.

Під час проведення пікетів, мітингів, інших зібрань громадських організацій, активістів чи їхніх представників або окремих громадян для організації їх прийому Відділом або посадовою особою, яка здійснює особистий прийом, залучати інших працівників (за погодженням із керівником цього підрозділу) та керівників структурних підрозділів обласної прокуратури, до повноважень яких належить вирішення порушених скаржниками питань.

**4.** Відділу забезпечити організацію прийому громадян керівником обласної прокуратури, його першим заступником та заступниками або проводити за їхнім безпосереднім дорученням.

Особистий прийом громадян керівництвом обласної прокуратури здійснювати у встановлені дні та години згідно з графіком, затвердженим керівником обласної прокуратури (далі – графіком).

Прийом громадян за місцем їхньої роботи і проживання та в інших державних установах проводити у разі потреби, у порядку, визначеному керівником обласної прокуратури.

Керівнику обласної прокуратури приймати громадян за зверненнями, у задоволенні яких відмовлено його першим заступником та заступниками, або у разі оскарження їхніх дій чи рішень. У разі відсутності керівника обласної прокуратури прийом громадян проводити виконувачем його обов'язків, заступників керівника обласної прокуратури – особою, що їх заміняє або уповноваженими ними працівниками.



Першому заступнику та заступникам керівника обласної прокуратури приймати громадян без попереднього запису в день їх звернення, згідно з графіком, у разі незгоди з діями чи рішеннями, прийнятими за результатами розгляду їхніх звернень керівником самостійного структурного підрозділу обласної прокуратури, керівником окружної прокуратури.

Звернення, отримане на особистому прийомі заступником керівника обласної прокуратури, передавати тому заступнику, до компетенції якого згідно з розподілом обов'язків належить вирішення порушених у ньому питань.

За відсутності відповідного заступника керівника обласної прокуратури у визначений графіком день його прийому, особистий прийом громадян проводити відповідно до взаємозамінюваності, визначеної розподілом обов'язків.

Особистий прийом громадян керівником обласної прокуратури проводити за попереднім записом. Попередній запис громадян здійснювати працівникам Відділу, який розпочинається на наступний день після проведення ним особистого прийому та завершується за п'ятнадцять днів до передбаченої графіком дати здійснення прийому.

Записатися на особистий прийом до керівника обласної прокуратури громадяни можуть шляхом подання письмового звернення на поштову адресу обласної прокуратури (пр-т Європейський, 4, місто Кропивницький, Кіровоградська область, 25006), через спеціально визначену скриньку, яка знаходиться в приймальні громадян Кіровоградської обласної прокуратури, на електронну адресу обласної прокуратури ([zvern@kir.gov.ua](mailto:zvern@kir.gov.ua)) або шляхом заповнення та надсилання електронної форми, яка розміщується на офіційному вебсайті Кіровоградської обласної прокуратури (<https://kir.gov.ua>), а також усного звернення до приймальні громадян (працівників Відділу) або на телефон «гарячої лінії» обласної прокуратури: (0522) 32-10-18.

У випадку звернення громадянина до обласної прокуратури з проханням організації прийому керівником обласної прокуратури або його заступниками у день прийому, до початку прийому, працівникам Відділу пропонувати заявникові попередньо відвідати особистий прийом керівників (працівників) структурних підрозділів обласної прокуратури відповідно до тематики звернення та їх компетенції.

Для організації особистого прийому керівника обласної прокуратури працівникам Відділу формувати список громадян, також підготувати необхідні документи та матеріали, які надаються на їх вимогу структурними підрозділами обласної прокуратури згідно з компетенцією. У телефонному режимі або в інший спосіб повідомляти громадянин про час та місце проведення прийому керівником.

На вимогу Відділу чи працівників, які здійснюють прийом громадян, відділу документального забезпечення невідкладно надавати наглядові провадження за зверненнями, необхідні для доповіді керівництву обласної прокуратури, а також іншу інформацію у межах компетенції.

Матеріали для проведення особистого прийому надавати керівнику обласної прокуратури не пізніше ніж за три дні до дня його прийому.

Перед проведенням прийому громадян керівництвом обласної прокуратури Відділу оформлювати контрольні листки особистого прийому керівника обласної прокуратури, його першого заступника чи заступників, згідно з визначеною формою (додатки 1, 2, 3), з урахуванням кількості громадян, яким організовується особистий прийом.

Облік та реєстрацію звернень, поданих на особистому прийомі керівництва обласної прокуратури, здійснювати відділам організації прийому громадян, розгляду звернень та запитів та документального забезпечення обласної прокуратури відповідно до компетенції.

5. Особистий прийом ув'язнених і засуджених осіб в установах попереднього ув'язнення та виконання покарань проводити керівнику обласної прокуратури та його заступникам, згідно з розподілом обов'язків, не рідше одного разу на квартал відповідно до вимог наказу Генерального прокурора від 29.12.2021 № 400 «Про організацію діяльності прокурорів з протидії порушенням прав людини у правоохоронній та пенітенціарній сферах».

Відділу нагляду за додержанням законів при виконанні судових рішень у кримінальних провадженнях та інших заходів примусового характеру у місцях несвободи, а також пробації обласної прокуратури забезпечити організацію прийому ув'язнених і засуджених осіб в установах попереднього ув'язнення та виконання покарань керівництвом обласної прокуратури.

Оформлення контрольних листків особистого прийому керівництва обласної прокуратури, згідно з визначеною формою (додатки 1, 2, 3) під час проведення прийому ув'язнених і засуджених осіб, здійснювати відділу нагляду за додержанням законів при виконанні судових рішень у кримінальних провадженнях та інших заходів примусового характеру у місцях несвободи, а також пробації обласної прокуратури.

Про результати здійснення прийому ув'язнених і засуджених осіб керівництвом обласної прокуратури невідкладно інформувати Відділ.

6. Відповідальному працівнику Відділу відповідно до посадової інструкції забезпечити прийом запитувачів публічної інформації з дотриманням вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» та Інструкції про порядок забезпечення доступу до публічної інформації в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генерального прокурора від 06.08.2020 №363, зі змінами, внесеними наказом Генерального прокурора від 27.04.2023 № 117.

7. Облік та реєстрацію звернень із особистого прийому громадян забезпечувати працівнику обласної прокуратури, яким проводився особистий прийом у Книзі реєстрації особистого прийому громадян за формою, встановленою наказом Генерального прокурора.

Відомості про прийняті під час особистого прийому рішення (внесення відомостей до Єдиного реєстру досудових розслідувань, надання усного роз'яснення, припинення прийому громадян у випадках, передбачених Інструкцією) вносити до Книги реєстрації особистого прийому громадян

На зверненнях, прийнятих на особистому прийомі, ставити відмітку (штамп) «З особистого прийому» та зазначати посаду, прізвище, ім'я, по батькові працівника обласної прокуратури, який здійснював прийом, проставляти дату та підпис.

Отримані на особистому прийомі звернення невідкладно передавати відповідальним працівникам відділу документального забезпечення обласної прокуратури для їх реєстрації в Інформаційній системі «Система електронного документообігу органів прокуратури України» відповідно до вимог Тимчасової інструкції з діловодства в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генерального прокурора від 12.02.2019 № 27 (зі змінами).

Після реєстрації у встановленому порядку звернення з особистого прийому надавати згідно з вимогами Інструкції керівництву обласної прокуратури відповідно до повноважень для вчинення резолюції.

**8.** Звернення з особистого прийому вирішувати у порядку та строки, визначені чинним законодавством України, організаційно-розпорядчими документами Генерального прокурора та керівника обласної прокуратури.

Про результати розгляду звернення громадянин повідомляти письмово або усно (за бажанням громадянина).

Відповідь на звернення, отримане на особистому прийомі керівника прокуратури, надавати за підписом керівника обласної прокуратури або виконувача його обов'язків.

Відповідь на звернення з особистого прийому першого заступника керівника обласної прокуратури та заступників надавати відповідно до вимог законодавства з урахуванням вчиненої резолюції.

**9.** Результати роботи зі зверненнями, отриманими на особистому прийомі, вносити до Інформаційно-аналітичної системи «Облік та статистика органів прокуратури» відповідно до вимог Інструкції про порядок складання звітності про роботу органів прокуратури, затвердженої наказом Генерального прокурора від 20.01.2021 № 11.

Керівникам самостійних структурних підрозділів обласної прокуратури, організувати та контролювати своєчасне, повне і достовірне внесення відомостей до ІАС «ОСОП» та подання звіту за формою № 11.

**10.** Контроль за об'єктивністю, повнотою та своєчасністю розгляду і вирішення звернень і запитів громадян з особистого прийому у структурних підрозділах обласної прокуратури здійснювати їхнім керівникам або заступникам.

Загальний контроль за дотриманням порядку і строків розгляду звернень громадян з особистого прийому керівництва обласної прокуратури забезпечити Відділу.

Керівникам структурних підрозділів обласної прокуратури або їхніми заступниками у межах визначених повноважень передавати до Відділу матеріали справ (наглядових проваджень) щодо розгляду звернень з особистого прийому керівника обласної прокуратури та його заступників у день виконання



або не пізніше наступного робочого дня для зняття з контролю або його продовження, про що керівником Відділу роботи запис на копії відповіді.

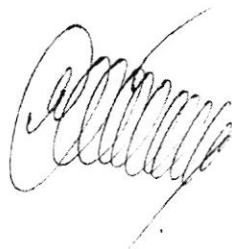
Звернення з особистого прийому вважати виконаними і знімати з контролю, якщо розглянуто всі вимоги заявника і за підписом уповноваженої посадової особи обласної прокуратури йому направлено відповідь.

Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника керівника Кіровоградської обласної прокуратури, згідно з розподілом обов'язків між керівництвом, керівників структурних підрозділів обласної прокуратури.

Наказ довести до відома працівників обласної прокуратури та керівників окружних прокуратур.

Визнати таким, що втратив чинність, наказ керівника Кіровоградської обласної прокуратури від 31.08.2021 № 128 «Про порядок організації особистого прийому громадян і запитувачів у Кіровоградській обласній прокуратурі».

**Керівник Кіровоградської  
обласної прокуратури**



**Ян СТРЕЛЮК**

Додаток № 1  
до наказу керівника  
Кіровоградської обласної прокуратури  
від «30» червня 2023 року № 62

**Контрольний листок особистого прийому  
керівника Кіровоградської обласної прокуратури**

\_\_\_\_\_ (ПІБ)

**ПІБ заявника:** \_\_\_\_\_

**Місце проживання заявника**

(інша адреса, за якою йому може бути надана відповідь,  
номери контактних телефонів (за бажанням громадянина)  
чи відомості щодо інших засобів зв'язку): \_\_\_\_\_

**Суть оскаржуваного питання:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Резолюція керівника  
Кіровоградської обласної прокуратури**

\_\_\_\_\_ (ПІБ)

Додаток № 2  
до наказу керівника  
Кіровоградської обласної прокуратури  
від «30» червня 2023 року № 62

**Контрольний листок особистого прийому  
першого заступника керівника Кіровоградської обласної прокуратури**

\_\_\_\_\_ (ПІБ)

**ПІБ заявника:** \_\_\_\_\_

**Місце проживання заявника**

(інша адреса, за якою йому може бути надана відповідь,  
номери контактних телефонів (за бажанням громадянина)  
чи відомості щодо інших засобів зв'язку): \_\_\_\_\_

**Суть оскаржуваного питання:** \_\_\_\_\_

**Резолюція першого заступника керівника  
Кіровоградської обласної прокуратури**

\_\_\_\_\_ (ПІБ)

Додаток № 3  
до наказу керівника  
Кіровоградської обласної прокуратури  
від «30» червня 2023 року № 62

**Контрольний листок особистого прийому  
заступника керівника Кіровоградської обласної прокуратури**

\_\_\_\_\_ (ПІБ)

**ПІБ заявника:** \_\_\_\_\_

**Місце проживання заявника**

(інша адреса, за якою йому може бути надана відповідь,  
номери контактних телефонів (за бажанням громадянина)  
чи відомості щодо інших засобів зв'язку): \_\_\_\_\_

**Суть оскаржуваного питання:** \_\_\_\_\_

**Резолюція заступника керівника  
Кіровоградської обласної прокуратури**

\_\_\_\_\_ (ПІБ)

Додаток № 4  
до наказу керівника  
Кіровоградської обласної прокуратури  
від «9» червня 2023 року № 62

Картка на усне звернення,  
прийняте на особистому прийомі

Кіровоградська обласна прокуратура

### З В Е Р Н Е Н Н Я

Дата звернення: \_\_\_\_\_

Прізвище, ім'я, по батькові заявника: \_\_\_\_\_

#### Місце проживання заявника

(інша адреса, за якою йому може бути надана відповідь,  
номери контактних телефонів (за бажанням громадянина)  
чи відомості щодо інших засобів зв'язку):

Суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги,  
прохання чи вимоги \_\_\_\_\_

Звернення прийняв (ла):

\_\_\_\_\_

(назва посади та підрозділу обласної прокуратури)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)



Додаток № 5  
до наказу керівника  
Кіровоградської обласної прокуратури  
від 04 червня 2023 року № 62

Картка на усне звернення,  
прийняте на особистому прийомі,  
на яке надано усне роз'яснення

Кіровоградська обласна прокуратура

### З В Е Р Н Е Н Н Я

Дата звернення: \_\_\_\_\_

Прізвище, ім'я, по батькові заявника: \_\_\_\_\_

#### Місце проживання заявника

(інша адреса, за якою йому може бути надана відповідь,  
номери контактних телефонів (за бажанням громадянина)  
чи відомості щодо інших засобів зв'язку): \_\_\_\_\_

Суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги,  
прохання чи вимоги \_\_\_\_\_

Результати розгляду: \_\_\_\_\_

Звернення прийняв (ла):

\_\_\_\_\_

(назва посади та підрозділу обласної прокуратури)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)