



Ужмаю шати з  
китів на сурми  
на неурочиних висотах  
в середі в

**ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ПРОКУРАТУРА**  
**НІЖИНСЬКА МІСЦЕВА ПРОКУРАТУРА**

**НАКАЗ**  
№ 80

13 листопада 2020 року

м. Ніжин

**Про затвердження Порядку організації  
розгляду звернень і запитів та проведення  
особистого прийому в Ніжинській місцевій прокуратурі**

З метою підвищення ефективності роботи з розгляду звернень і запитів та особистого прийому громадян в Ніжинській місцевій прокуратурі, керуючись ч. 2 ст. 13 Закону України «Про прокуратуру», -

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок організації розгляду звернень і запитів та проведення особистого прийому в Ніжинській місцевій прокуратурі.

2. Першому заступнику, заступникам керівника, начальникам відділів, прокурорам апарату та відділів Ніжинської місцевої прокуратури забезпечити опрацювання вимог Порядку та належне його виконання.

Наказ керівника місцевої прокуратури від 18.01.2019 № 3 вважати таким, що втратив чинність.

З наказом ознайомити всіх працівників Ніжинської місцевої прокуратури.

Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Керівник Ніжинської  
місцевої прокуратури

П.В. Герасименко

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
наказ керівника Ніжинської  
місцевої прокуратури від  
13 листопада 2020 року № 30

**ПОРЯДОК**  
**організації розгляду звернень і запитів та проведення особистого**  
**прийому в Ніжинській місцевій прокуратурі**

1. Порядок визначає основні вимоги до прийняття, реєстрації та розгляду звернень громадян, запитів і звернень народних депутатів України, комітетів Верховної Ради України, депутатів місцевих рад (далі – звернення і запити), організації та проведення особистого прийому громадян у Ніжинській місцевій прокуратурі.
2. Приймання, реєстрація звернень і запитів, їх облік, проходження, формування у справи та зберігання здійснюються згідно з наказами Генерального прокурора.
3. Звернення, що надійшли до місцевої прокуратури, після реєстрації в ІС СЕД невідкладно передаються керівнику місцевої прокуратури або виконавцю його обов'язків для попереднього розгляду та визначення заступника, який буде організовувати їх розгляд.
4. За резолюцією заступників керівника місцевої прокуратури звернення, які надійшли до них для розгляду відповідно до п. 3 Порядку, невідкладно передаються начальникам відділів, прокурорам відділів, прокурорам місцевої прокуратури.
5. Звернення передається виконавцю відповідними спеціалістами місцевої прокуратури разом з матеріалами заведеного наглядового провадження (у разі наявності).
6. Звернення, що надійшли до відділів підлягають невідкладній реєстрації та передачі в ІС СЕД керівнику місцевої прокуратури або виконавцю його обов'язків для попереднього розгляду та вчинення резолюції. Після вчинення електронної резолюції виконавець приступас до розгляду звернення та обліковує його в ІАС ОСОН, оригінал письмової резолюції направляється в подальшому поштою.
7. Розгляд таких звернень, збирання інформації, підготовка проекту відповіді забезпечується безпосереднім виконавцем, після чого проект відповіді, а на вимогу керівництва місцевої прокуратури разом із зібраними матеріалами, передаються до місцевої прокуратури засобами електронного зв'язку чи поштою.
8. Якщо у резолюції на звернення визначено кількох виконавців, організація розгляду, підготовку рапорту про продовження строку вирішення звернення покладається на першого виконавця. Інші виконавці, залучені до вирішення звернення надають частини до відповіді першому виконавцю не пізніше ніж за три робочі дні до закінчення встановленого строку для надання

відповіді, а у випадках стріслх термінів виконання – у строк, визначений першим виконавцем.

9. Якщо перший виконавець встановив відсутність належних матеріалів для вирішення питань, звернення за його обґрунтованим рапортом, погодженим керівником, невідкладно передається іншому виконавцю з довідкою прокурора чи відповідною інформацією для підготовки відповіді заявнику.

10. У необхідних випадках перший виконавець готує повідомлення заявнику про продовження строку розгляду його звернення.

11. Звернення осіб, визнаних судом «недієздатними», приймаються від суб'єктів відповідної скарги в інтересах таких осіб, а також самої особи, визнаної судом недієздатною та розглядаються відповідно до Інструкції з діловодства в органах прокуратури України, Інструкції про порядок розгляду звернень і запитів та особистого прийому громадян в органах прокуратури України, наказів Генеральної прокуратури, наказів керівника Ніжинської місцевої прокуратури, з урахуванням рішення Конституційного суду України від 11.10.2018 № 8-р/2018 (справа про звернення осіб, визнаних судом недієздатними).

12. Особисто керівником місцевої прокуратури або виконуючим його обов'язки розглядаються звернення та запити Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, народних депутатів України, звернення Героїв України, Героїв Радянського Союзу, Героїв Соціалістичної Праці, осіб з інвалідністю внаслідок війни, скарги на дії чи рішення першого заступника та заступників керівника місцевої прокуратури, інші звернення з актуальних питань, що викликали підвищену увагу громадськості та засобів масової інформації.

За резолюцією керівника місцевої прокуратури або виконувача його обов'язків зазначені у цьому пункті звернення і запити передаються для організації розгляду заступникам керівника, або за його дорученням – іншим працівникам прокуратури.

13. Розгляд депутатських звернень та запитів здійснюється відповідно до вимог законів України та Інструкції про порядок розгляду звернень і запитів та особистого прийому громадян в органах прокуратури України.

14. Відповідь на запит народного депутата України надається Голові Верховної Ради України і депутату, який його вніс, керівником місцевої прокуратури.

15. Відповідь на звернення Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, народного депутата України, комітету Верховної Ради України надає керівник місцевої прокуратури.

16. Відповідь на звернення і запити депутата місцевої ради надає керівник місцевої прокуратури.

17. Відповіді депутату, що звернувся в інтересах громадянина, та заявнику направляються одночасно.

18. Адвокатські запити розглядаються в порядку, встановленому Законом України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»; кримінальним процесуальним законодавством. Відповідь адвокату надає керівник місцевої прокуратури.

19. Не підлягають розгляду звернення громадян без зазначення місця проживання, не підписані авторами, а також такі, з яких неможливо встановити авторство (анонімні звернення). Виключенням є анонімні повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» працівником прокуратури, які підлягають розгляду у визначені Законом України «Про запобігання корупції» порядку і строки.

20. Рішення про залишення такого звернення без розгляду приймається керівником місцевої прокуратури або його першими заступником, заступниками на підставі рапорту виконавця.

21. Розгляд звернень громадян припиняється у разі:

- подання повторного звернення від одного й того самого громадянина до однієї й тієї самої прокуратури з одного й того самого питання, якщо перше вирішено по суті;

- подання звернення з порушенням строків, передбачених статтею 17 Закону України «Про звернення громадян».

22. Розгляд звернень громадян припиняється на підставі мотивованого висновку виконавця, погодженого першим заступником або заступником керівника місцевої прокуратури та затвердженого керівником місцевої прокуратури.

23. Повідомлення про припинення розгляду звернення надсилається заявнику один раз із роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення за підписом керівника. Наступні звернення з питань, що раніше перевірялися, долучаються до справи на підставі рапорту, погодженого керівником прокуратури, його першим заступником чи заступником.

24. Інформація про припинення розгляду звернення невідкладно надається відповідальному підрозділу регіональної прокуратури.

25. Звернення громадян вирішуються у строк не більше одного місяця від дня надходження до прокуратури.

Звернення, у яких викладені доводи не потребують перевірки чи додаткового вивчення і за результатами розгляду яких надаються роз'яснення, у тому числі про судовий порядок оскарження прийнятого рішення, вирішуються невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх надходження до прокуратури, якщо інший строк не встановлено спеціальним законом.

26. Звернення громадян, які для розгляду чи вирішення порушених у них питань надіслані народним депутатом України відповідно до абзацу третього пункту 13 частини першої статті 24 Закону України «Про статус народного депутата України» або направлені депутатом місцевої ради відповідно до частини другої статті 12 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», розглядаються у строки, встановлені Законом України «Про звернення громадян».

27. Рішення про продовження строку розгляду звернень громадян приймається керівником місцевої прокуратури або його заступниками за мотивованим рапортом виконавця, про що повідомляється особа, яка подала

звернення. Загальний строк вирішення порушених у зверненні питань не може перевищувати 45 днів.

28. У такому самому порядку приймається рішення про продовження строку розгляду звернень і запитів народних депутатів України, але не більш як до 30 днів з дня одержання звернення, одного місяця – після одержання запиту. Про продовження строку повідомляється депутат, група депутатів чи комітет Верховної Ради України з викладенням причин такого продовження, а щодо запиту – також Голова Верховної Ради України.

29. Рішення про продовження строку розгляду звернень і запитів народних депутатів України, депутатів місцевих рад приймається керівником місцевої прокуратури.

30. Строк розгляду звернення обчислюється у календарних днях, починаючи з дня надходження (реєстрації) до прокуратури.

31. Закінченням строку розгляду звернень вважається дата реєстрації відповіді на нього.

32. Звернення вважається вирішеним, якщо розглянуто всі порушені у ньому питання, заявнику надано відповідь.

33. Рішення про відмову в задоволенні звернень приймають керівник місцевої прокуратури або його перший заступник чи заступники у межах повноважень та відповідно до вимог законодавства, відповідь надається за їх підписом. Повторних звернень – виключно керівник місцевої прокуратури.

34. Керівник місцевої прокуратури у межах повноважень підписує відповіді на задоволені звернення, звернення, у яких надано роз'яснення, а також у випадках, коли розгляд звернення припинено відповідно до статті 8 Закону України «Про звернення громадян».

35. Прокурори місцевої прокуратури надають відповіді на звернення у випадках, передбачених кримінальним процесуальним законодавством, попередньо узгодивши їх проекти з відповідним заступником керівника місцевої прокуратури.

36. Після закінчення перевірки наведених у зверненні питань заявнику за бажанням у приміщенні прокуратури надається можливість ознайомитися з матеріалами перевірки за його зверненням, якщо це не суперечить законодавству України та законним інтересам інших осіб.

37. Рішення про надання матеріалів для ознайомлення приймається керівником місцевої прокуратури, його першим заступником та заступниками.

38. Про ознайомлення заявника з матеріалами складається довідка із зазначенням дати та переліку документів, з якими його ознайомлено. У разі відмови в наданні матеріалів для ознайомлення заявнику надається письмове мотивоване роз'яснення з посиланням на вимоги закону чи іншого нормативно-правового акту, згідно з якими обмежено його право на ознайомлення з документами.

39. У такому самому порядку з урахуванням вимог законодавства надається можливість ознайомлення з матеріалами перевірки особам, дії чи рішення яких оскаржувалися заявниками або щодо яких виставлялися претензії.

40. Особистий прийом громадян, представників громадських і державних організацій, а також інших осіб у місцевій прокуратурі здійснюється відповідно до Конституції України, законів України «Про прокуратуру», «Про звернення громадян», «Про статус народного депутата України», «Про статус депутатів місцевих рад» та інших законодавчих актів, Інструкції про порядок розгляду звернень і запитів та особистого прийому громадян в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генерального прокурора від 06.08.2020 № 363, організаційно-розпорядчих документів Генерального прокурора, обласної прокуратури, Регламенту обласної прокуратури.

41. Прийом громадян у Нижинській місцевій прокуратурі здійснюється у робочі дні з понеділка по четвер з 10.00 до 12.00 та з 12.45 до 17.00, у п'ятницю з 10.00 до 12.00 та з 12.45 до 15.00 (крім вихідних та святкових днів).

42. У робочий час особистий прийом громадян проводиться згідно графіку прокурорами місцевої прокуратури та її відділів.

43. Особистий прийом громадян керівництвом місцевої прокуратури здійснюється у встановлені дні та години згідно з графіком, затвердженим керівником місцевої прокуратури. З урахуванням нагальних питань прокурорської діяльності, які потребують невідкладного вирішення, графік та години прийому керівництвом місцевої прокуратури можуть оперативно корегуватися із забезпеченням права громадян на особистий прийом.

44. У разі запровадження карантину, встановлення надзвичайної ситуації, введення надзвичайного стану на території України та в інших необхідних випадках прийом громадян керівництвом місцевої прокуратури здійснюється із застосуванням відеоконференцзв'язку, згідно графіку особистого прийому з дотриманням цього Порядку та організаційно-розпорядчих документів Офісу Генерального прокурора.

45. Організацію роботи з особистого прийому громадян керівництвом місцевої прокуратури у тому числі із застосуванням відеоконференцзв'язку покласти на заступника керівника місцевої прокуратури відповідального за організацію роботи на цьому напрямі.

46. У приміщенні місцевої прокуратури та її відділів у доступному для ознайомлення місці розміщуються інформаційні стенди із графіками прийому, текстами нормативних документів, зразками документів (звернень, запитів), іншою інформацією, необхідною для ефективної реалізації права громадян на звернення.

47. Місцем проведення особистого прийому в місцевій прокуратурі є спеціально відведене приміщення. В інших службових приміщеннях обласної прокуратури прийом може здійснюватися виключно з відома та за дорученням керівника.

48. Першочергово проводиться особистий прийом 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 та осіб, нагороджених медаллю (нагрудним знаком) «Ветеран прокуратури України».

49. У разі необхідності, очікування громадянами особистого прийому здійснюється у спеціально відведеному місці. Запрошення на прийом здійснюється з дотриманням черговості відповідно до законодавства та п. 48 Порядку.

50. Під час звернення на особистий прийом громадянин має пред'явити документ, що посвідчує його особу, а у 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.

51. За необхідності на особистий прийом керівника місцевої прокуратури запрошуються його перший заступник, заступники, інші працівники прокуратури.

52. Відповідь на звернення, отримане на особистому прийомі керівника прокуратури, надається за його особистим підписом або виконувача його обов'язків, яка попередньо візується першим заступником чи заступниками керівника місцевої прокуратури, до компетенції яких належать порушені у зверненні питання.

53. Перший заступник, заступники керівника місцевої прокуратури приймають громадян без попереднього запису в день їх звернення згідно з графіком з питань, розгляд яких віднесено до їх компетенції відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

54. Звернення, отримане на особистому прийомі першим заступником чи заступниками керівника місцевої прокуратури, передається тому заступнику, до компетенції якого згідно з розподілом обов'язків належить вирішення порушених у ньому питань.

55. Відповідь на звернення з особистого прийому заступників керівника прокуратури надається відповідно до вимог законодавства з урахуванням вчиненої резолюції.

56. У разі відсутності керівника прокуратури, першого заступника чи заступника керівника місцевої прокуратури у визначений графіком день особистий прийом громадян здійснює відповідний заступник, до компетенції якого належать порушені у зверненні питання чи заступник відповідно до взаємозамінованості, визначеної наказом керівника місцевої прокуратури про розподіл обов'язків.

57. Прокурори місцевої прокуратури та її відділів приймають громадян за дорученням керівника з питань, що відносяться до повноважень згідно функціональних обов'язків.

58. Прийом громадян проводиться, якщо керівництвом не прийнято рішення про припинення розгляду звернення з порушеного питання відповідно до ст. 8 Закону України «Про звернення громадян», з урахуванням рішення Конституційного суду України від 11.10.2018 № 8-р/2018 (справа про

звернення осіб, визнаних судом недієздатними) та не порушено строків, визначених статтею 17 Закону України «Про звернення громадян».

59. Особистий прийом припиняється у разі звернення громадян, які застосовують ненормативну лексику, вдаються до образ, або якщо їхні звернення містять заклики до розналювання 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 органів прокуратури.

60. У разі виникнення надзвичайної ситуації (пожежі, повідомлень про мінування, загрози життю та здоров'ю працівників прокуратури та осіб, які перебувають у приміщенні прокуратури) також негайно вирішується питання про припинення (призупинення) особистого прийому.

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

62. 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 здійснюється прокурором, що проводить прийом.

63. Усне звернення, викладене громадянином на особистому прийомі, яке потребує розгляду та надання письмової відповіді, записується прокурором у «Картці усного звернення з особистого прийому» (додаток № 1), яке у подальшому передається для реєстрації. Про результати розгляду усного звернення заявник повідомляється письмово у визначеному законом порядку. Звернення обліковується у ІАС «ОСОП».

64. У разі, коли викладені на особистому прийомі питання вирішено у ході його проведення, прокурори роз'яснюють громадянину положення ч. 4 ст. 22 Закону України «Про звернення громадян» щодо отримання усної відповіді (роз'яснення). Усні звернення з особистого прийому, на які надано усні роз'яснення, вважаються вирішеними, якщо заявник не подав письмового звернення. Такі звернення обліковуються у «Журналі обліку усних звернень, прийнятих на особистому прийомі керівником та прокурорами Піжинської місцевої прокуратури» згідно встановленої форми (додаток № 2).

65. У разі подання під час особистого прийому клопотань учасниками кримінального провадження, усної або письмової заяви чи повідомлення про вчинення кримінального правопорушення, чи звернення з вимогою про внесення відомостей до Єдиного реєстру досудових розслідувань (далі – Повідомлення про вчинення кримінального правопорушення) їх прийом здійснюється прокурорами, до компетенції яких належить розгляд таких заяв і повідомлень (згідно графіка чи за дорученням керівника).

66. Прокурори приймають усні та письмові Повідомлення про вчинення кримінального правопорушення невідкладно, після попередження заявника про кримінальну відповідальність за завідомо неправдиве повідомлення про злочин.



67. Усне повідомлення про вчинення кримінального правопорушення, подане на особистому прийомі, після виконання вказаних вимог заноситься прокурором до протоколу усної заяви про вчинене кримінальне правопорушення, який підписується заявником (додаток № 3).

68. Прокурор, який прийняв письмове повідомлення про вчинення кримінального правопорушення на особистому прийомі, вручає заявнику (потерпілому) документ, що підтверджує його прийняття (додаток № 4).

69. Прокурори, у яких звернення перебуває на розгляді, забезпечують повноту, достовірність та своєчасність внесення до електронних карток ІАС «ОСОП» відомостей в обсязі, який необхідний для правильного формування відповідних таблиць звіту, незалежно від визначення технічною інструкцією окремих полів як «необов'язкових», до яких інформація вноситься за умов її наявності (прийнято на особистому прийомі, відомості про заявника, підписанта організації заявника та про співзаявників, результати вирішення тощо).

Заступник керівника  
Ніжинської місцевої прокуратури



В. Мельниченко

Картка усного звернення,  
прийнятого на особистому прийомі  
у Ніжинській місцевій прокуратурі

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року м. (селище) \_\_\_\_\_

У приміщенні Ніжинської місцевої прокуратури (відповідного відділу)  
(м. Ніжин вул. Овдіївська, 2) на особистому прийомі отримано усне звернення  
від:

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

Місце проживання (адреса для листування): \_\_\_\_\_

Контактний телефон (за згодою): \_\_\_\_\_

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

Заявник \_\_\_\_\_ (дата, підпис)

Картку усного звернення склав:

Посадова особа (прокурор) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

дата \_\_\_\_\_

Журнал обліку усних звернень,  
прийнятих на особистому прийомі керівником та прокурорами Ніжинської місцевої  
прокуратури

| №<br>п/п | Дата<br>надходження | ІПБ заявника,<br>адреса | Стислий зміст<br>звернення | Примітка/ додаткові<br>відомості |
|----------|---------------------|-------------------------|----------------------------|----------------------------------|
|          |                     |                         |                            |                                  |

**ПРОТОКОЛ**  
**прийняття заяви про вчинене кримінальне правопорушення**  
**(або таке, що готується)**

Місто (сел.) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року  
 « \_\_\_\_ » ГОД. « \_\_\_\_ » ХВ.

з дотриманням вимог статей 60, 104, 214 КПК України прийняв усну заяву від:

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, посада,

місце роботи і проживання заявника, контактний телефон,

документ, що посвідчує особу)

про \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (яке кримінальне правопорушення)

Гр. \_\_\_\_\_ попереджений про кримінальну (прізвище, ініціали заявника) відповідальність згідно зі ст. 383 КК України за завідомо неправдиве повідомлення про вчинення злочину.

\_\_\_\_\_ (підпис заявника)

Гр. \_\_\_\_\_ роз'яснено права заявника відповідно до ст. 60 КПК України:

- 1) отримати від органу, до якого він подав заяву, документ, що підтверджує її прийняття і реєстрацію;
- 2) подавати на підтвердження своєї заяви речі і документи;
- 3) отримати інформацію про закінчення досудового розслідування.

\_\_\_\_\_ (підпис заявника)

**ЗМІСТ ЗАЯВИ:**

1. Обставини події (дата, час, місце):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---



---



---



---

2. Яку матеріальну шкоду завдано протиправними діями:

3. Чи застосовувалося фізичне насильство або погроза його застосування, у чому це конкретно виявилось, які предмети використовувалися під час нападу?

---



---

4. Чи заподіяні кому-небудь тілесні ушкодження, до якого медичного закладу звертався, де він розташований, чи перебував на стаціонарному або амбулаторному лікуванні?

5. Чи бачив особу, яка вчинила кримінальне правопорушення, чи може її впізнати, за якими прикметами?

---



---

6. Чи підозрюється хто-небудь у вчиненні кримінального правопорушення? Якщо так, то вказати з якої причини, а також відомості про цю особу:

7. Чи були очевидці вчинення кримінального правопорушення, що відомо про них?

**Заявником зазначено:**

(власноручно написати про ознайомлення та правильність викладених даних)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

(підпис)

(ініціали, прізвище, заявника)

**Заяву прийняв:**

прокурора)

посади

підпис

(ініціали, прізвище)

## Додаток 4

---

(прізвище, ініціали заявника *підкреслено*)

---

індекс, адреса)

**ДОВІДКА**  
про прийняття і реєстрацію заяви

Відповідно до п. 1 ч. 2 ст. 60 КПК України повідомляю, що подана Вами  
заява (повідомлення) про кримінальне правопорушення:

---

(коротке викладення найбільш обставин кримінального правопорушення)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року прийнята.

---

(слідчий, прокурор, посада, підпис, прізвище, ініціали)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

## **Ніжинська місцева прокуратура приймає громадян в режимі зв'язку відеоконференції**

Розгляд звернень та особистий прийом громадян є одним із важливих напрямів діяльності органів прокуратури, спрямований на реальний захист прав і свобод людини та громадянина, зміцнення законності й правопорядку.

На час дії карантину проведення особистого прийому громадян в органах Чернігівської обласної прокуратури призупинено.

З метою забезпечення права громадян на особистий прийом, керівником **Ніжинської місцевої прокуратури** запроваджено здійснення особистого прийому громадян керівництвом місцевої прокуратури в режимі відеоконференції зв'язку за допомогою програмного забезпечення «Zoom».

Керівник місцевої прокуратури здійснює прийом громадян за зверненнями, у задоволенні яких відмовлено його заступниками, або у разі оскарження їх дій чи рішень.

Заступники керівника місцевої прокуратури здійснюють особистий прийом громадян щодо дій чи рішень, прийнятих начальником відділу місцевої прокуратури, підлеглими працівниками.

Запис на особистий прийом здійснюється за телефоном **(0231) 3-18-48**.

Також громадяни можуть звернутися до Ніжинської місцевої прокуратури:

із зверненнями: – поштою (16600, м. Ніжин, вул. Овдіївська, 2);

– електронною поштою ([nizhin.prok.zvern@chrg.gov.ua](mailto:nizhin.prok.zvern@chrg.gov.ua));

– за телефоном «гарячої лінії» (0231) 3-18-48;

із запитами на публічну інформацію: – поштою (16600, м. Ніжин, вул. Овдіївська, 2);

– електронною поштою ([nizhin.prok.public@chrg.gov.ua](mailto:nizhin.prok.public@chrg.gov.ua)).