



ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОКУРАТУРА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

УКАЗАНИЕ

13 01.2023

№ 7/25

г. Краснодар

**Об организации работы по рассмотрению обращений и приему граждан
в органах прокуратуры Краснодарского края**

В целях совершенствования порядка рассмотрения обращений и организации приема граждан в органах прокуратуры края, в соответствии с требованиями приказа Генерального прокурора Российской Федерации от 30.01.2013 № 45 «О введении в действие Инструкции о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Российской Федерации» (в ред. от 28.09.2021), указания Генерального прокурора Российской Федерации от 06.03.2020 № 137/9 «О совершенствовании работы по рассмотрению обращений и приему граждан в органах прокуратуры Российской Федерации», руководствуясь ст. 18 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

ОБЯЗЫВАЮ:

1. Первого заместителя, заместителей прокурора края, руководителей структурных подразделений аппарата прокуратуры края, территориальных и специализированных прокуроров:

1.1. Организовать работу по рассмотрению обращений и приему граждан в соответствии с требованиями Инструкции о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 30.01.2013 № 45 (в ред. от 28.09.2021) (далее – Инструкция), приказа Генерального прокурора Российской Федерации от 24.08.2021 № 487 «О порядке рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения дознавателя, начальника подразделения дознания, начальника органа дознания, органа дознания, следователя, руководителя следственного органа и прокурора», указания Генерального прокурора Российской Федерации от 06.03.2020 № 137/9 «О совершенствовании работы по рассмотрению обращений и приему граждан в органах прокуратуры Российской Федерации», обеспечив их неукоснительное исполнение.

1.1.2. Исключить факты формального и небрежного подхода к рассмотрению обращений граждан. Организовать тщательную проверку всех доводов заявителей.

Обеспечить объективное и окончательное разрешение каждого обращения в той прокуратуре, к компетенции которой относится решение вопроса. Не допускать фактов необоснованного направления обращений на разрешение в другие органы и организации. В каждом случае учитывать значимость, распространенность, длительность нарушений, ранее принятые для их устранения меры.

Перенаправлению не подлежат обращения о системных, грубых нарушениях закона, затрагивающие права значительного числа граждан или уязвимой категории населения, а также обращения, в удовлетворении которых неоднократно отказывалось иными органами и организациями. Необходимо строго соблюдать семидневный срок такого направления и требования об извещении заявителя и разъяснении принятого решения.

1.1.3. Организовать системный контроль за сроками и полнотой разрешения обращений, рассмотрением внесенных актов прокурорского реагирования, реальным устранением выявленных нарушений закона.

1.1.4. Исключить факты продления сроков рассмотрения обращений без достаточных для этого оснований. В каждом случае разрешения обращения с превышением установленного срока по вине исполнителя или некачественного рассмотрения ставить вопрос об ответственности.

Копию соответствующего рапорта на имя прокурора края направлять начальнику отдела по рассмотрению обращений и приему граждан (далее – Отдел).

1.1.5. Контролировать рассмотрение каждого повторного обращения, исключив подготовку ответов на них за подписью того должностного лица, действия которого обжалованы. В ответе заявителю должны быть разъяснены порядок обжалования принятого решения, а также право обращения в суд, если таковое предусмотрено законом.

1.1.6. Отслеживать результаты рассмотрения обращений, направленных в другие ведомства с контролем. В случае несогласия с принятыми по ним решениями проводить дополнительные проверки, при наличии оснований вносить соответствующие акты реагирования.

1.1.7. Все поступившие обращения в аппарате прокуратуры края регистрировать отделу общего и особого делопроизводства, в территориальных и специализированных прокуратурах – соответствующим делопроизводителям в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 29.12.2011 № 450 (в ред. от 16.09.2022).

1.1.8. В территориальных и специализированных прокуратурах все поступившие обращения передавать на рассмотрение прокурору, в аппарате прокуратуры края – в Отдел.

1.1.9. Решение по итогам предварительного рассмотрения обращений о наличии оснований для доклада прокурору края, его заместителям либо организации рассмотрения в структурных подразделениях аппарата прокуратуры

края принимается в Отделе не позднее трех дней с даты регистрации соответствующего обращения.

В случае неправильной разметки обращения подразделение, его получившее, в срок не позднее двух дней с момента поступления самостоятельно осуществляет передачу обращения в соответствующее подразделение, к компетенции которого относится его разрешение, с занесением сведений о передаче в систему АИК «Надзор-WEB».

1.1.10. Обеспечить реализацию прав граждан на ознакомление с материалами проверок по обращениям.

Исходить из того, что заявитель либо его представитель, действующий в интересах заявителя на основании оформленной в установленном законом порядке доверенности, по письменному заявлению имеют право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если эти материалы непосредственно затрагивают права и свободы заявителя и в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, а также снимать копии с названных документов и материалов с использованием собственных технических средств.

1.1.11. Решение об ознакомлении с материалами проверки и изготовлении копии либо мотивированное решение об отказе в этом принимать в десятидневный срок со дня подачи обращения гражданина. В случае принятия решения об отказе в ознакомлении с материалами проверки и изготовлении копии гражданину разъяснить право на обжалование принятого решения вышестоящему прокурору и (или) в суд.

1.1.12. Письменное решение о предоставлении заявителю либо его представителю возможности ознакомиться с документами и материалами, об изготовлении копий документов принимать: в аппарате прокуратуры края – начальникам управлений, отделов, старшим помощникам прокурора края; в территориальных и специализированных прокуратурах – прокурорам и их заместителям.

При необходимости решение об ознакомлении заявителя либо его представителя с конкретно указанным им документом и снятии с него копий может принять непосредственный исполнитель, рассматривавший обращение, по согласованию со своим руководителем.

1.1.13. Работнику прокуратуры, ознакомившему заявителя либо его представителя с документами и материалами, составлять и приобщать к надзорному (наблюдательному) производству справку о том, с какими материалами заявитель (его представитель) ознакомлен.

1.1.14. Если по обращению (запросу) принесен протест (внесено представление), предъявлен иск или приняты иные меры прокурорского реагирования, сообщать об этом заявителю, а также уведомлять о последующем информировании о результатах их рассмотрения. Ответ заявителю направлять разрешавшим обращение прокурором.

Извещать заявителя о результатах рассмотрения внесенных актов прокурорского реагирования в течение 7 дней с момента поступления сведений в прокуратуру.

1.1.15. В случае если по обращению, рассмотренному в аппарате прокуратуры края, меры реагирования приняты территориальным и специализированным прокурором, в ответе заявителю сообщать о его уведомлении о результатах рассмотрения актов реагирования территориальным и специализированным прокурором в течение 7 дней с момента поступления сведений в прокуратуру.

Одновременно с ответом заявителю территориальному и специализированному прокурорам направлять поручение о необходимости уведомления заявителя о результатах рассмотрения актов реагирования.

1.1.16. Если меры прокурорского реагирования приняты аппаратом прокуратуры края при рассмотрении обращения несколькими структурными подразделениями, о результатах их рассмотрения уведомлять заявителя в течение 7 дней с момента поступления сведений структурному подразделению, ответственному за рассмотрение обращения.

1.1.17. В прокуратуре края решение об отказе в удовлетворении первичных обращений граждан принимает начальник управления (отдела), старший помощник (помощник) прокурора, заместитель прокурора, при повторном обращении в связи с отказом в удовлетворении требований – прокурор или лицо, его замещающее. Они же подписывают ответы заявителям.

В территориальных и специализированных прокуратурах решение об отказе в удовлетворении обращений принимает и дает ответы заявителям прокурор или лицо, его замещающее. После принятия решения руководителем данной прокуратуры повторные обращения подлежат направлению для рассмотрения в прокуратуру края.

1.1.18. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение 5 дней со дня регистрации в управление по вопросам миграции ГУ МВД России по краю и главе администрации (губернатору) края с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения.

При поступлении таких жалоб в территориальные и специализированные прокуратуры они незамедлительно передаются в прокуратуру края для дальнейшего направления в соответствующие органы и должностным лицам.

1.1.19. При рассмотрении обращений о нарушениях законодательства об исполнительном производстве тщательно проверять все доводы заявителей. В каждом случае принимать во внимание значимость, распространенность, длительность нарушений, ранее принятые для их устранения меры.

Учитывать, что решение о направлении обращений для разрешения вышестоящим должностным лицам территориального подразделения ФССП России необходимо принимать в исключительных случаях при наличии безусловных оснований с установлением контроля за результатами

рассмотрения. Передаче для разрешения не подлежат обращения о системных, грубых нарушениях закона, а также затрагивающие права социально уязвимой категории населения или значительного числа граждан.

1.1.20. Повышенное внимание уделять рассмотрению обращений субъектов предпринимательской деятельности, в том числе поступающих посредством цифровой платформы, по вопросам оказания на предпринимателей давления со стороны правоохранительных органов.

1.1.21. При рассмотрении обращений давать принципиальную оценку каждому факту правонарушения, возмещению причиненного заявителям ущерба, ставить вопрос о привлечении к ответственности виновных должностных лиц по статье 5.59 КоАП РФ. Активнее использовать полномочия по возбуждению дел об административных правонарушениях при неисполнении законных требований прокурора.

1.1.22. При наличии оснований использовать обращения граждан, в том числе не являющихся участниками уголовного процесса, как кассационный повод для проверки вступивших в законную силу судебных решений. Не ограничиваясь доводами этих обращений, проверять производство по уголовному делу в целом и при выявлении нарушений закона оспаривать судебные решения с целью восстановления конституционных прав граждан.

1.1.23. При рассмотрении жалоб участников уголовного судопроизводства в порядке статьи 124 УПК РФ исключить случаи отмены процессуальных решений, вынесенных органами предварительного расследования, принятия мер прокурорского реагирования за пределами установленных сроков проверок материалов и уголовных дел, а также необоснованного отказа в удовлетворении жалобы со ссылкой на принятые указанным образом меры.

1.1.24. В целях принятия своевременных мер по защите прав подозреваемых, обвиняемых и осужденных исключить практику направления их обращений по поводу применения недозволённых мер воздействия, грубых и системных нарушений прав в территориальные органы ФСИН России, разрешая их непосредственно в органах прокуратуры края.

1.1.25. Обеспечить полноту и достоверность заполнения статистических карточек учета, регистрационных карточек в ЛИК «Надзор-WEB» и отчета по форме ОЖ по обращениям граждан.

1.2. Прием граждан в органах прокуратуры края осуществлять ежедневно с соблюдением требований Инструкции и настоящего указания.

1.2.1. В аппарате прокуратуры края в рабочие дни прием граждан проводить работникам Отдела, а первому заместителю и заместителям прокурора края, старшим помощникам прокурора края, руководителям структурных подразделений – не реже одного раза в неделю согласно графику (приложение № 1), который размещается Отделом в доступном для граждан месте – холле прокуратуры края.

К приему граждан могут привлекаться помощники прокурора края, прокуроры управлений и отделов, в том числе в случае отсутствия старших помощников прокурора края и начальников структурных подразделений.

1.2.2. В рабочие дни с 18.00 до 19.00 часов, а также в выходные и праздничные дни с 09.00 до 18.00 часов прием граждан осуществлять дежурному прокурору в соответствии с ежемесячным графиком дежурств, разрабатываемым организационно-методическим отделом управления по надзору за следствием, дознанием и оперативно-разыскной деятельностью, в кабинете дежурного прокурора.

1.2.3. Территориальных и специализированных прокуроров, а также их заместителей обеспечить проведение личного приема граждан в течение всего рабочего дня согласно графикам, размещаемым в доступном для граждан месте. Порядок приема граждан в нерабочее время устанавливать руководителю прокуратуры.

1.2.4. В органах прокуратуры края ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны, граждане Российской Федерации, являющиеся бывшими несовершеннолетними узниками концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, а также отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

С учетом возраста и состояния здоровья лиц, указанных в настоящем пункте, в обязательном порядке рассматривать вопрос об организации их личного приема по месту жительства (пребывания), в том числе с использованием технических средств связи.

1.2.5. Отделу обеспечить предварительную запись заявителей на прием к прокурору края, в случае обжалования действий и решений его заместителей, которыми доводы обращений отклонены. Личный прием прокурора края может быть организован также по его поручению.

1.2.6. Первого заместителя, заместителей прокурора края прием граждан осуществлять по предварительной записи, проводимой Отделом, в пределах компетенции в случае обжалования действий и решений старших помощников прокурора края, начальников структурных подразделений аппарата прокуратуры края по направлениям деятельности.

1.2.7. При отсутствии оснований для организации личного приема у руководства прокуратуры края начальнику Отдела давать разъяснения заявителям.

1.2.8. Руководителей структурных подразделений аппарата прокуратуры края прием осуществлять в случае обжалования действий и решений подчиненных им лиц и ответов территориальных (специализированных) прокуроров по направлениям деятельности.

1.2.9. Отдел при решении вопроса о необходимости организации приема руководителями прокуратуры края запрашивать в подразделениях прокуратуры края надзорные (наблюдательные) производства (предоставляются в Отдел незамедлительно), а в случае организации личного приема прокурором края – с приложением справки о результатах рассмотрения предыдущих обращений.

По результатам изучения надзорных (наблюдательных) производств и справок, предоставленных структурными подразделениями аппарата прокуратуры края по направлениям деятельности, начальнику Отдела составлять (утверждать) заключение о наличии оснований для организации личного приема руководителями прокуратуры края, которое передавать для доклада соответственно первому заместителю, заместителям прокурора края по направлениям деятельности либо прокурору края (лицу, его замещающему).

1.2.10. Ответственных исполнителей копию ответа на обращение, поступившее с личного приема прокурора края, после подписания (с приложением копии обращения и заключения) передавать в Отдел.

1.2.11. Работников органов прокуратуры края в ходе осуществления личного приема руководствоваться статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», предусматривающей возможность отказа гражданину в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов. Исходить из того, что при подаче обращения представитель заявителя должен иметь надлежащим образом оформленную доверенность.

Гражданину, очевидно находящемуся в состоянии опьянения, или в случае бестактного, грубого, агрессивного или неадекватного поведения, а также лицу, находящемуся в виде, оскорбляющем человеческое достоинство, может быть отказано в личном приеме до устранения данных недостатков.

1.2.12. На обращениях, поданных на личном приеме, ставить отметку «с личного приема». По просьбе гражданина указанная отметка может быть проставлена на копии его обращения.

1.2.13. Учет граждан, обратившихся на личный прием к работникам органов прокуратуры края, вести в книге регистрации приема посетителей.

1.2.14. Принятые работниками органов прокуратуры края на личном приеме устные обращения оформлять карточкой личного приема (приложение № 2), в которой указывать необходимые сведения о заявителе и сути обращения, передавать ее на регистрацию в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.

1.2.15. При принятии обращений на личном приеме руководством прокуратуры в обязательном порядке следует рассматривать вопрос об их разрешении по существу. Решение о необходимости направления таких обращений в другие органы или организации принимать в исключительных случаях при наличии безусловных оснований с установлением контроля за результатами их рассмотрения.

1.2.16. Разместить на официальных сайтах в сети «Интернет» и информационных стендах органов прокуратуры сведения о времени и месте проведения Всероссийского дня приема предпринимателей и общероссийского дня приема граждан, приемов граждан в труднодоступных и отдаленных населенных пунктах, на предприятиях, в социальных учреждениях, мобильными

приемными органов прокуратуры с одновременным размещением этой информации в местах предполагаемых приемов.

Активизировать работу по проведению тематических приемов граждан с участием представителей органов исполнительной власти и контролирующих органов, в том числе по вопросам соблюдения прав несовершеннолетних. Шире использовать дистанционную форму общения с заявителями.

2. Руководителей структурных подразделений аппарата прокуратуры края:

2.1. В случае необходимости обеспечить проверку доводов обращений граждан с выездом в районы.

2.2. Информировать начальника Отдела о фактах удовлетворения жалоб, по которым доводы заявителей ранее были признаны территориальными (специализированными) прокурорами необоснованными.

3. И.о. начальника отдела по рассмотрению обращений и приему граждан (Каменобродский С.Л.), начальника отдела общего и особого делопроизводства (Чепига О.Г.), начальника управления правовой статистики, информационных технологий и защиты информации (Мединский О.Н.), начальника отдела материального обеспечения, эксплуатации зданий и транспорта (Сумский А.В.), территориальных и специализированных прокуроров обеспечить возможность обращения граждан и представление ими документов на личном приеме либо в режиме видеоконференцсвязи, по почте, телефону, телеграфу, через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), через единый портал прокуратуры Российской Федерации (<http://erp.genproc.gov.ru>), ящик «Для обращений и заявлений».

В постоянном режиме проводить работу по совершенствованию механизмов использования цифровых технологий при приеме, регистрации и рассмотрении обращений в органах прокуратуры, методическому и информационно-технологическому обеспечению опытной эксплуатации АИК «Надзор-WEB».

4. Руководителей структурных подразделений аппарата прокуратуры края, территориальных и специализированных прокуроров:

4.1. Обеспечить системное проведение анализа состояния работы с обращениями и по осуществлению личного приема граждан, уделяя особое внимание изменению состояния законности и правопорядка, эффективности принятых мер. Аналитические справки за первое полугодие и год нарастающим итогом с начала отчетного периода представлять в Отдел к 15 января и 15 июля.

При составлении аналитических справок руководствоваться Методическими рекомендациями Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 29.01.2018 № 25-09-2018 и от 30.11.2020 № 25-07-2020.

4.2. Начальнику Отдела с учетом информации территориальных и специализированных прокуратур, структурных подразделений аппарата прокуратуры края обеспечить не реже одного раза в полугодие проведение комплексного анализа поступивших обращений и практики их разрешения в органах прокуратуры края, осуществления личного приема граждан. Обращать

внимание на изменение состояния законности и правопорядка, эффективность принятых мер.

Аналитическую справку о результатах анализа направлять в управление по рассмотрению обращений и приему граждан Генеральной прокуратуры Российской Федерации ежегодно, до 1 февраля и 1 августа.

На регулярной основе проверять организацию работы с обращениями и по приему граждан в структурных подразделениях аппарата прокуратуры края, а также территориальных и специализированных прокуратурах, уделяя внимание исполнению требований указания Генерального прокурора Российской Федерации от 06.03.2020 № 137/9 «О совершенствовании работы по рассмотрению обращений и приему граждан в органах прокуратуры Российской Федерации».

4.3. Результаты анализа работы с обращениями граждан использовать при планировании надзорной деятельности, а также для выработки новых эффективных форм взаимодействия с населением.

5. Начальника отдела общего и особого делопроизводства (Чепига О.Г.), делопроизводителей территориальных и специализированных прокуратур докладывать в письменной форме руководству прокуратуры края и территориальным (специализированным) прокурорам о нарушениях установленных сроков направления ответов на обращения.

6. Признать утратившим силу указание прокурора края от 21.10.2020 № 286/25 «Об организации работы по рассмотрению обращений и приему граждан в органах прокуратуры Краснодарского края» (в ред. от 11.10.2021).

7. Контроль за исполнением настоящего указания возложить на первого заместителя, заместителей прокурора края по направлениям деятельности.

Указание направить первому заместителю, заместителям прокурора края, руководителям структурных подразделений аппарата прокуратуры края, территориальным и специализированным прокурорам, которым довести его содержание до сведения подчиненных работников и обеспечить исполнение.

Прокурор края

государственный советник
юстиции 2 класса



С.В. Табельский

Приложение № 1
к указанию прокурора края
от 13.01.2023 № 7/об

**ГРАФИК ПРИЕМА ГРАЖДАН ПРОКУРОРОМ КРАЯ,
ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯМИ, РУКОВОДИТЕЛЯМИ
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПРОКУРАТУРЫ КРАЯ,
ДЕЖУРНЫМ ПРОКУРОРОМ**

350063, г. Краснодар, ул. Советская, 39

с 09.00 до 18.00

ПЕРЕРЫВ с 13.00 до 13.45

пятница с 09.00 до 16.45

ПРОКУРОР КРАЯ	ТАБЕЛЬСКИЙ СЕРГЕЙ ВЛАДИМИРОВИЧ	СРЕДА
ПЕРВЫЙ ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРОКУРОРА КРАЯ	ГВОЗДЕВ ПАВЕЛ ЮРЬЕВИЧ	ПЯТНИЦА
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРОКУРОРА КРАЯ г. Сочи, ул. Театральная, 8	ОВЕЧКИН ВЯЧЕСЛАВ НИКОЛАЕВИЧ	СРЕДА
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРОКУРОРА КРАЯ	БОНДАР ИГОРЬ АНАТОЛЬЕВИЧ	ВТОРНИК
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРОКУРОРА КРАЯ	ЛЕГОВЕЦ МИХАИЛ ВЛАДИМИРОВИЧ	ВТОРНИК
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРОКУРОРА КРАЯ	ПОЛУБОЯРОВ АЛЕКСЕЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	ЧЕТВЕРГ
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРОКУРОРА КРАЯ	ПАНТЕЛЕЕВ ДМИТРИЙ ВЛАДИМИРОВИЧ	ВТОРНИК
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА СЛЕДСТВИЕМ, ДОЗНАНИЕМ И ОРД	СТЕПАНЯН АНДРЕЙ СУРЕНОВИЧ	ЧЕТВЕРГ
НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ПО НАДЗОРУ ЗА СЛЕДСТВИЕМ В СЛЕДСТВЕННЫХ ОРГАНАХ СЛЕДСТВЕННОГО КОМИТЕТА	БАГАЕВ ВЛАДИМИР ВЛАДИСЛАВОВИЧ	ЧЕТВЕРГ
НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ПО НАДЗОРУ ЗА ПРОЦЕССУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ В АППАРАТАХ ГУ МВД РОССИИ, МЧС, ФССИ ПО КРАЮ	ВАФЕЕВ ОЛЕГ БАРЕЕВИЧ	ВТОРНИК
НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ПО НАДЗОРУ ЗА ОПЕРАТИВНО-РАЗЫСКНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ	ПРИХЛЕНКО МИХАИЛ МИХАЙЛОВИЧ	ЧЕТВЕРГ
НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ПО НАДЗОРУ ЗА СЛЕДСТВИЕМ И ДОЗНАНИЕМ В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ	ЧЕРНЫЙ МАКСИМ ВАЛЕРЬЕВИЧ	ПЯТНИЦА
НАЧАЛЬНИК УСЛОВНО- СУДЕБНОГО УПРАВЛЕНИЯ	ВОЛКОВ ДМИТРИЙ ИВАНОВИЧ	ПОНЕДЕЛЬНИК

НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА	МОСКОВЧУК АНДРЕЙ БОРИСОВИЧ	ВТОРНИК
НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ПО НАДЗОРУ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ЗАКОНОВ В СФЕРЕ ЭКОНОМИКИ	ПШИПТИЙ НУРДИН РУСЛАНОВИЧ	СРЕДА
НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ПО НАДЗОРУ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВ И СВОБОД ГРАЖДАН, ЗАКОННОСТЬЮ ПРАВОВЫХ АКТОВ	БАБИЧ ВИКТОРИЯ ВЛАДИМИРОВНА	ЧЕТВЕРГ
НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ПО НАДЗОРУ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ПРИРОДООХРАННОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА	НЕЧЕСОВ АЛЕКСАНДР БОРИСОВИЧ	ВТОРНИК
НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ПО НАДЗОРУ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ	КУКИН АНДРЕЙ ВЛАДИМИРОВИЧ	ВТОРНИК
И.О. НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ПО РАССМОТРЕНИЮ ОБРАЩЕНИЙ И ПРИЕМУ ГРАЖДАН	КАМЕНОБРОДСКИЙ СЕРГЕЙ ЛЕНДРОШЕВИЧ	ПЯТНИЦА
СТАРШИЙ ПОМОЩНИК ПРОКУРОРА КРАЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ЗАКОНОВ О ФЕДЕРАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, МЕЖНАЦИОНАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЯХ, ПРОТИВОДЕЙСТВИИ ЭКСТРЕМИЗМУ И ТЕРРОРИЗМУ	ТАТАРОВ ВЛАДИМИР АФАНАСЬЕВИЧ	ПОНЕДЕЛЬНИК
НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ПО НАДЗОРУ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ	КОВАЛЬ АДЕЛА АЛЕКСЕЕВНА	ВТОРНИК
НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ПО НАДЗОРУ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОВ О НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И МОЛОДЕЖИ г. Краснодар, ул. Горького, 102	КЛИМИНЧЕНКО ИРИНА ИГОРЕВНА	ЧЕТВЕРГ
НАЧАЛЬНИК ГРАЖДАНСКО-СУДЕБНОГО ОТДЕЛА	ГУБАНОВА ЮЛИЯ ПАВЛОВНА	ЧЕТВЕРГ
НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ПО НАДЗОРУ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОВ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ УГОЛОВНЫХ НАКАЗАНИЙ г. Краснодар, ул. Горького, 102	ТАНЧИК АНДРЕЙ ЕВГЕНЬЕВИЧ	ПЯТНИЦА
ПРИЕМ ГРАЖДАН ПРОКУРОРАМИ ОТДЕЛА ПО РАССМОТРЕНИЮ ОБРАЩЕНИЙ И ПРИЕМУ ГРАЖДАН		ЕЖЕДНЕВНО (БУДНИЕ ДНИ)
ПРИЕМ ГРАЖДАН ДЕЖУРНЫМ ПРОКУРОРОМ	СОГЛАСНО ГРАФИКУ ДЕЖУРСТВ	БУДНИЕ ДНИ В ВЕЧЕРНЕЕ ВРЕМЯ с 18.00 до 19.00, ВЫХОДНЫЕ И ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ с 09.00 до 19.00

Приложение № 2
к указанию прокурора края
от 13.01.2023 № 8/25

Карточка личного приема

устного обращения в прокуратуре _____ Краснодарского края

Способ поступления обращения (на приеме, по телефону): _____

Дата приема (поступления обращения): _____

№ АНК (журнала): _____

индекс отдела, принявшего обращение: _____

индекс отдела (-ов), в который (-е) надлежит передать для рассмотрения обращение _____

Ф.И.О. заявителя (лей): _____

Льготный статус _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания, в том числе округ (район) в городе: _____

Почтовый адрес, на который надлежит отправить ответ и Ф.И.О. адресата при коллективном обращении: _____

Место работы: _____

телефон: _____

Сведения о лице (организации), чьи действия (бездействие) обжалуются _____

Содержание обращения (просьбы), требующей письменного ответа: _____

На основании изложенного заявитель просит: _____

Подпись лица, принявшего обращение (заполнившего карточку): _____

(подпись) (должность, Ф.И.О.)