

ЗРАЗОК ЗВЕРНЕННЯ ГРОМАДЯН ДО В.О. ДИРЕКТОРА ДЕПАРТАМЕНТУ

Виконуючому обов'язки директора
департаменту міського
благоустрою виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
Панчію Т.М.

Прізвище, ім'я по батькові заявника
Категорія (багатодітна сім'я, учасник
війни, інвалід війни, група
інвалідності тощо)

Соціальний стан

Домашня адреса заявника
(вулиця, № будинку, № квартири
місто, район, село, поштовий індекс)

Заява / Клопотання / Скарга / Пропозиції

Звернення пишеться у довільній формі, де викладено суть порушеного
питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання або вимоги

Дата

Підпис

*До скарг, заяви додаються наявні у громадянина рішення або копії рішень, які приймалися за його зверненням раніше, а також копії інших документів, необхідних для розгляду

ДОВІДКОВА ІНФОРМАЦІЯ

Звернення (індивідуальні або колективні) адресуються органам державної влади і місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям незалежно від форм власності, об'єднанням громадян або посадовим особам, до повноважень яких належить вирішення порушених у зверненнях питань.

У зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги. Письмове звернення повинно бути підписане заявником (заявниками) із зазначенням дати.

Звернення, оформлене без дотримання цих вимог, вважається анонімним і відповідно до статті 8 ЗУ «Про звернення громадян» розгляду не підлягає. У випадку, якщо вказана зворотна адреса, то таке звернення відповідно до статті 5 ЗУ «Про звернення громадян» повертається заявникові з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через десять днів від дня його надходження.