

ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО ЗВЕРНЕНЬ ГРОМАДЯН

Право громадянина на звернення до державних органів, органів місцевого самоврядування, державних установ, підприємств та організацій прямо закріплено :

а). У статті 40 Конституції України, згідно з якою «Усі мають право направляти індивідуальні чи колективні письмові звернення або особисто звертатися до органів державної влади, органів місцевого самоврядування та посадових чи службових осіб цих органів, що зобов'язані розглянути звернення і дати обґрунтовану відповідь у встановлений законом строк» ;

б). У статті 1 Закону України «Про звернення громадян», відповідно до якої «Громадяни України мають право звернутися до органів державної влади, місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, засобів масової інформації, посадових осіб відповідно до їх функціональних обов'язків із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються їх статутної діяльності, заявою або клопотанням щодо реалізації своїх соціально-економічних, політичних та особистих прав і законних інтересів та скаргою про їх порушення».

За формальним змістом звернення громадян поділяються на : пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) та скарги. У відповідності за статтею 3 Закону України «Про звернення громадян» :

Пропозиція (зауваження) – це звернення громадянина, де висловлюється порада, рекомендація щодо діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів та посадових осіб або містяться зауваження щодо їх діяльності.

Заява (клопотання) – це звернення громадянина із певним проханням про сприяння у реалізації його прав та інтересів або повідомленням про недоліки у діяльності державних органів, установ, організацій, народних депутатів та інших посадових осіб, порушення ними вимог чинного законодавства. При цьому, клопотання містить, зазвичай, прохання про визнання за заявником певного статусу, прав чи свобод.

Скарга – це звернення про захист (поновлення) законних прав та інтересів громадянина, порушених внаслідок дій чи бездіяльності державних органів, органів місцевого самоврядування, тих чи інших посадових осіб.

В практичному вимірі звернення громадянина може містити елементи пропозицій (зауважень), заяв (клопотань) та скарг з домінуванням одного з таких елементів.

В стандартному Зверненні громадянина (громадянки) до державних органів, установ та організацій мають бути відображені наступні структурні складові :

1. Офіційна назва державного органу, установи, організації або органу місцевого самоврядування (бажано повна), до якого звертається заявник, із зазначенням юридичної та фактичної (у разі відмінності) адреси, телефону та електронної пошти такого органу. Якщо звернення адресовано

посадовій особі відповідного державного органу (органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації), додатково зазначаються посада даної особи, її прізвище та ініціали. Для посадових осіб, що мають військове або спеціальне звання зазначається і таке звання.

При виборі державного органу (установи, організації) або органу місцевого самоврядування слід звертатись до тієї інстанції, до компетенції якої входить розгляд проблеми (питання), яка зазначається у зверненні. При цьому слід враховувати, що до компетенції (функцій) органів прокуратури вже не входить, як раніше, розгляд звернень, заяв та скарг громадян в порядку загального нагляду за законністю (стаття 2 Закону України «Про прокуратуру»). В даному випадку, при оскарженні незаконних дій певного державного органу, установи та організації або органу місцевого самоврядування слід звертатись до вищого органу державної влади (в порядку підпорядкованості) або до суду. Якщо звернення адресовано відповідній посадовій особі, текст звернення (після написання його назви) бажано починати словами «Шановний _____ !» із зазначенням імені та по батькові даного посадовця.

2. Прізвище, ім'я та по батькові особи, що подає звернення (у родовому відміннику), її рік народження, місце проживання, контактний телефон та електронна пошта (за наявності). Дані, зазначені у пунктах 1,2 цієї Довідки зазначаються у стовбець в правому верхньому куті Звернення. В лівому верхньому куті звернення зазначаються його реєстраційний № (якщо така реєстрація проводиться) та, обов'язково, дата підписання звернення заявником.

3. Назва звернення із стислим визначенням його суті (наприклад: Звернення стосовно порушення права особи на житло).

При цьому можуть застосовуватись як загальна назва документу («Звернення»), так і його спеціальні назви («Пропозиція», «Зауваження», «Заява», «Клопотання», «Скарга»).

4. За правилами документальної культури, під назвою Звернення на правій стороні аркушу може міститись застереження: «В порядку статті 40 Конституції України та статті 1 Закону України «Про звернення громадян», яке зазначає право та загальну підставу для подання громадянином звернення.

5. Зміст звернення. Згідно з частиною 8 статті 5 Закону України «Про звернення громадян», у зверненні має бути викладено: суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги.

Суть порушеної у зверненні проблеми (питання) слід викладати в певній послідовності, за якою визначаються :

- а). визначення проблеми ;
- б). історія виникнення проблеми та її стан в даний час ;
- в). фактичне обґрунтування вимог (прав, прохань, клопотань) заявника у проблемі (питанні), яка порушена в зверненні, в тому числі:

— зазначення причинно-послідовного зв'язку між фактами та діями (або бездіяльністю) відповідних осіб в даній проблемі (питанні) ;

— зазначення перешкод, які не дозволяють вирішити проблему (питання) та засобів їх усунення;

— докази, які підтверджують належність викладених фактів та обставин;

г). зазначення порушень законодавства, які мають місце у зв'язку з даною проблемою (питанням) та винних в цьому осіб;

д). нормативне обґрунтування вимог (прав, прохань, клопотань) заявника у проблемі (питанні), яка порушена у зверненні.

Вище вказана послідовність викладення суті проблеми є достатньо умовною, але вона дозволяє певною мірою зорієнтуватись і використати надані рекомендації у тій чи іншій частині. В конкретному випадку послідовність наведених вище позицій може бути змінена заявником, якщо це сприяє якісному викладенню матеріалів звернення.

При наведенні у зверненні законодавчих та інших нормативно-правових актів слід дотримуватись наступних рекомендацій :

— посилатись лише на ті нормативно-правові акти, які були або є чинними і застосовувались (застосовуються) під час дії тих фактичних обставин, що викладені у зверненні ;

— враховувати, що норми Конституції України є нормами прямої дії і не потребують їх застосування за будь-якими додатковими умовами ;

— враховувати, що при суперечливості (колізії) положень різних, але рівних за статусом нормативно-правових актів перевагу мають положення акту, що прийнятий (вступив в силу) пізніше ;

— враховувати, що при суперечливості (колізії) положень різних, але різних за статусом нормативно-правових актів перевагу мають положення акту, вищого за статусом: Конституції перед законом, закону перед постановою Кабінету Міністрів, постанови КМУ перед наказом міністерства і т. ін.;

— враховувати, що при суперечливості (колізії) положень загального та спеціального нормативно-правового акту перевагу мають положення спеціального акту. Спеціальним вважається той нормативно-правовий акт, який присвячений тим конкретним правовідносинам, проблемі або питанню, які є предметом розгляду в поданому громадянином зверненні.

6. Резолютивна або прохальна частина звернення. В цій частині в стислій формі викладається підсумкова вимога (прохання, клопотання заявника у його зверненні. При наданні заявником пропозицій або зауважень, резолютивна частина звернення містить прохання їх розглянути. За зовнішньою формою, вступне речення резолютивної (прохальної) частини звернення може формулюватись таким чином: «На підставі та з врахуванням всього вище викладеного, керуючись статтями..., П Р О Ш У:...». Більш жорсткою формою початкового речення резолютивної (прохальної) частини

звернення є варіант, коли слово «ПРОШУ» буде замінено словом «**ВИМАГАЮ**».

Нормативні посилання в резолютивній частині мають бути не тільки на статті закону, що закріплюють права заявника на подання звернення, а й на ті положення, які обґрунтовують наведені у зверненні вимоги. Слід, також посилатись на норми, що визначають компетенцію інстанції (або посадової особи), на адресу якої подається звернення.

Вимоги, що містяться у резолютивній частині звернення, можна поділити на: основні та додаткові, основні та супутні і т. ін. Так, основною вимогою може бути скасування незаконного наказу, а додатковою – відшкодування завданих цим наказом збитків.

7. Підпис заявника та додатки до звернення. При вчиненні підпису має зазначатись юридичний статус заявника. Якщо заявником є приватна особня із його власних проблем (питань), підпис він вчиняє як громадянин України. Зазначення у підпису слова «громадянин» не є, в даному випадку, обов'язковим.

У разі, якщо певна особа, окрім статусу громадянина України, має додатковий статус (депутат міської ради, голова громадської організації, чиновник міністерства тощо) : така особа не може підписувати звернення з питань, що стосуються її особисто, із зазначенням додаткового статусу (депутат, голова ГО, чиновник і т. ін.). Дані посадовці можуть подавати і підписувати звернення з питань, що стосуються, зазвичай, інших осіб. А їх особисті скарги (як депутатів, голів ГО, чиновників і т.ін.) можуть подаватись в межах відповідних статутних відносин.

До звернення, зазвичай, додаються копії тих документів, посилання на які містяться у зверненні. В будь-якому випадку, до звернення має бути додана копія оскаржуваного заявником рішення (наказу, розпорядження і т.ін.) органу державної влади, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації,

За правилами статті 6 Закону України «Про звернення громадян», звернення громадян викладаються українською мовою чи іншою мовою, прийнятною для сторін. При цьому, бажано дотримуватись «відповідних стандартів» у викладанні тексту звернення, яке має бути здійснено повністю: або друкованим способом, або письмово «від руки». Якщо звернення має складний характер заявнику, який не має правової освіти, бажано звернутись при його підготовці до юриста.

Звернення, що направляється заявником до відповідного державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації поштою, слід відсилати цінним листом з повідомленням про вручення: для фіксування моменту його одержання адресатом. При цьому, бажано зберігати докази відправлення: опис вкладення та поштово-касовий чек.

Звернення, що подається безпосередньо в секретаріат (канцелярію) відповідної інстанції - адресата, слід фіксувати відбитком (штампом)

інстанції-адресата на другому екземплярі документа. Фіксування моменту одержання звернення державним органом, органом місцевого самоврядування, підприємством, установою, організацією необхідно для відрахування строків розгляду даного звернення.

Стаття 7 Закону України «Про звернення громадян» прямо забороняє відмову в прийнятті та розгляді звернень громадян, зазначаючи наступне: «Звернення, оформлені належним чином і подані у встановленому порядку, підлягають обов'язковому прийняттю та розгляду». Частина друга даної статті уточнює, що «Забороняється відмова в прийнятті та розгляді звернення з посиланням на політичні погляди, партійну належність, стать, вік, віросповідання, національність громадянина, незнання мови звернення».

Разом з тим, стаття 8 Закону України «Про звернення громадян» визначає умови, за наявності яких звернення не підлягають розгляду та вирішенню, а саме:

- звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами), а також таке, з якого не можна встановити авторство, визнається анонімним і розгляду не підлягає;
- не розглядаються повторні звернення до одного і того ж органу одної і тої ж особи з одного і того ж питання, якщо перше звернення вирішено по суті;
- не розглядаються звернення осіб, визнаних судом недієздатними.

За загальним правилом подання громадянином звернення до відповідних інстанцій не обмежено конкретними строками. Але, подання окремих видів звернень обумовлено певною процедурою. Так, згідно з частиною першою статті 17 Закону України «Про звернення громадян», скарга на рішення, що оскаржувалось, може бути подана до органу або посадової особи вищого рівня протягом одного року з моменту його прийняття, але не пізніше одного місяця з часу ознайомлення громадянина із прийнятим рішенням. Скарги, подані з порушенням зазначеного терміну, не розглядаються. Пропущений з поважної причини термін може бути поновлений органом чи посадовою особою, що розглядає скаргу.

За правилами статті 20 Закону України «Про звернення громадян», **звернення громадян розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання.** У разі необхідності, керівником відповідного органу державної влади, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації **місячний термін розгляду звернення може бути збільшений, але не більш як на п'ятнадцять днів.** Про необхідність збільшення терміну розгляду звернення обов'язково повідомляється заявник.

У статті 21 Закону України «Про звернення громадян» окремо зазначено, що **розгляд звернень громадян** будь-яким з державних органів,

органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій здійснюється безкоштовно.

Відповідно до статті 19 Закону України «Про звернення громадян», **при розгляді звернення органи державної влади і місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації (незалежно від форм власності), об'єднання громадян, засоби масової інформації, їх керівники та інші посадові особи в межах своїх повноважень зобов'язані:**

- об'єктивно, всебічно і вчасно перевіряти заяви чи скарги;
- у разі прийняття рішення про обмеження доступу громадянина до відповідної інформації при розгляді заяви чи скарги скласти про це мотивовану постанову;

- на прохання громадянина запрошувати його на засідання відповідного органу, що розглядає його заяву чи скаргу;

- скасовувати або змінювати оскаржувані рішення у випадках, передбачених законодавством України, якщо вони не відповідають закону або іншим нормативним актам, невідкладно вживати заходів до припинення неправомірних дій, виявляти, усувати причини та умови, які сприяли порушенням;

- забезпечувати поновлення порушених прав, реальне виконання прийнятих у зв'язку з заявою чи скаргою рішень;

- письмово повідомляти громадянина про результати перевірки заяви чи скарги і суть прийнятого рішення;

- вживати заходів щодо відшкодування у встановленому законом порядку матеріальних збитків, якщо їх було завдано громадянину в результаті ущемлення його прав чи законних інтересів, вирішувати питання про відповідальність осіб, з вини яких було допущено порушення, а також на прохання громадянина не пізніше як у місячний термін довести прийняте рішення до відома органу місцевого самоврядування, трудового колективу чи об'єднання громадян за місцем проживання громадянина;

- у разі визнання заяви чи скарги необгрунтованою роз'яснити порядок оскарження прийнятого за нею рішення;

- не допускати безпідставної передачі розгляду заяв чи скарг іншим органам;

- особисто організовувати та перевіряти стан розгляду заяв чи скарг громадян, вживати заходів для усунення причин, що їх породжують, систематично аналізувати та інформувати населення про хід цієї роботи.

З іншого боку, громадянин, який звернувся із заявою чи скаргою до органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій (незалежно від форм власності), об'єднань громадян, засобів масової інформації, посадових осіб, згідно зі статтею 18 Закону України «Про звернення громадян», має право:

- особисто викласти аргументи особі, що перевіряла заяву чи скаргу, та брати участь у перевірці поданої скарги чи заяви;

- знайомитися з матеріалами перевірки;

- подавати додаткові матеріали або наполягати на їх запиті органом, який розглядає заяву чи скаргу;
- бути присутнім при розгляді заяви чи скарги;
- користуватися послугами адвоката або представника трудового колективу, організації, яка здійснює правозахисну функцію, оформивши це уповноваження у встановленому законом порядку;
- одержати письмову відповідь про результати розгляду заяви чи скарги;
- висловлювати усно або письмово вимогу щодо дотримання таємниці розгляду заяви чи скарги;
- вимагати відшкодування збитків, якщо вони стали результатом порушень встановленого порядку розгляду звернень.

Слід враховувати, що обов'язок з розгляду звернень громадян та/або заборона у відмові щодо розгляду таких звернень прямо чи опосередковано дублюються у законодавчих та підзаконних актах, які регламентують діяльність тих чи інших державних органів, підприємств, установ, організацій.

Так, в частині другій статті 12 Закону України «Про національну поліцію» окремо підкреслюється, що «поліція не має права відмовити в розгляді або відкласти розгляд звернень стосовно забезпечення прав і свобод людини, юридичних осіб, інтересів суспільства та держави від протиправних посягань з посиланням на вихідний, святковий чи неробочий день або закінчення робочого дня». А в пункті 5 статті 23 цього ж закону зазначено, що поліція, відповідно до покладених на неї завдань, здійснює своєчасне реагування на заяви та повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події.

Згідно з пунктом з частини першої статті 8 Закону України «Про державну службу», державний службовець зобов'язаний поважати гідність людини, не допускати порушення прав і свобод людини та громадянина. Водночас, у присязі державного службовця вказується на його обов'язок поважати та охороняти права, свободи та законні інтереси людини і громадянина. Наведені вище застереження повністю відносяться і до права особи на звернення до органів державної влади.

Східні положення містяться і в інших нормативно-правових актах. Але насамперед, незалежно від відомчої специфіки, обов'язок державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, їх посадових та службових осіб щодо розгляду звернень громадян реалізується на підставі положень Закону України «Про звернення громадян», яким і слід керуватись в подібних випадках.

При поданні заяв, скарг, клопотань та інших звернень до правоохоронних органів та судів слід також керуватись відповідними положеннями кримінального процесуального, адміністративного процесуального, господарського процесуального та цивільного процесуального законодавства.

Що стосується громадських об'єднань, то вони для здійснення своєї статутної діяльності також мають право звертатись до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб, з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями) та скаргами – в порядку, визначеному законом. Дане право громадських об'єднань прямо закріплено в пункті 2 частини першої статті 21 Закону України «Про громадські об'єднання».

Слід ще раз підкреслити, що звернення громадських об'єднань у ті чи інші інстанції повинні відповідати цілям та завданням їх статутної діяльності. Тому вони можуть стосуватись або прав членів конкретних громадських об'єднань, або прав осіб, представництво та захист інтересів яких здійснює таке об'єднання. Звернення членів ГО із заявами у власних цілях по за межами статуту організації вважається зверненнями приватних осіб (громадян) і до діяльності громадського об'єднання відношення не мають.

*Додаток № 1.
Приблизний зразок звернення до поліції*

Вих. № _____
від «___» вересня 2016 року

**Начальнику Оболонського управління
Головного управління Національної
поліції в місті Києві
старшому лейтенанту поліції
ПАВЕЛКО С. К.
04212, м. Київ-212,
вул. Малиновського, 2-А**

**КОВАЛЬОВА Валерія Сергійовича,
військового пенсіонера,
що мешкає за адресою :
04212, м. Київ-212,
вул. Прирічна, буд. 21, кв.19
тел.. _____**

**З А Я В А
по факту скоєння злочину**

***В порядку статей 55, 56, 60
Кримінального процесуального
Кодексу України
та статті 1 Закону України
«Про звернення громадян»***

Шановний Сергій Костянтинович !

Я, КОВАЛЬОВ Валерій Сергійович, мешкаю в м. Києві і є військовим пенсіонером. В травні 2015 року я надав для тимчасового проживання належну мені квартиру у м. Києві за адресою – 04212, м. Київ-212, вул. Прирічна, буд. 21, кв.19 наступним особам:

КРИВЕНКО Галина Петрівна, 1948 року народження, уродженка с. Марушівка Чугуївського району Харківської області України, пенсіонерка, відпрацьовує консьержкою у будинку за місцем мого проживання, яка зареєстрована за місцем проживання : м. Полтава, вул. Мечнікова, буд.7, кв. 12; тел. _____;

КРИВЕНКО Наталія Василівна, 1972 року народження, уродженка м. Полтава, працівник Центру інтернет-продаж в м. Києві, яка зареєстрована за місцем проживання: м. Полтава, вул. Мечнікова, буд. 7, кв.12, моб. тел.. _____;

САВЛОВ Артем Федорович, 1996 року народження, уродженець м. Полтава, студент ІІ курсу економічного факультету НАУ (Національного авіаційного

університету), який зареєстрований за місцем проживання: м. Полтава, вул. Мечнікова, буд. 7, кв. 12, тел. _____ ;

Надання вище вказаним особам моєї квартири для тимчасового проживання було обумовлено тим, що в той час я переїздив проживати на дачу за адресою : Київська область, м. Васильків, вул. Декабристів , 22.

З 15-го жовтня 2015 року до зазначених в Заяві осіб приєднався та став проживати в моїй квартирі – ЗГРАЄВСЬКИЙ Ігор Олександрович, 1965 року народження, водій Приватного підприємства «Ера», який є колишнім чоловіком КРИВЕНКО Н. В. та зареєстрований за місцем проживання : Київська область, м. Вишгород, вул. Сабурова, буд. 26, тел. _____.

12-го серпня 2016 року я повернувся до місця свого постійного проживання з метою здійснення ремонту квартири. 27-го серпня 2016 року до мене приїхала цивільна дружина – ПРОГОВА Ганна Миколаївна, 1969 року народження, тимчасово не працююча, яка зареєстрована за місцем проживання : 04212, м. Київ-212, вул. Прирічна, буд. 21, кв. 19, моб. тел. _____. 28-го серпня 2016 року, під час прибирання квартири та наведення в ній ладу нами спільно було виявлено зникнення низки належних нам речей, які були в наявності на момент нашого від'їзду з квартири в травні 2016 року.

На момент написання цієї Заяви виявлено зникнення наступних речей :

а). Державні та урядові нагороди мого батька КОВАЛЬОВА Сергія Петровича, 1922 року народження, похованого у місті Суми:

1. Орден Красной звезды, порядковый № 874642;
2. Орден Отечественной войны 1-й степени, порядковый № 1385918;
3. Орден «Знак почёта», порядковый № 300504;
4. Орден «Дружбы народов», порядковый № 9266;
5. Медаль «За взятие Будапешта», порядковый № 077894;
6. Медаль «За освобождение Белграда», порядковый № 018800;
7. Медаль Болгарской Республики «За участие в Отечественной войне», порядковый № 031626;
8. Медаль «За победу над Германией в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г.», порядковый № 0311293;
9. Медаль «За трудовую доблесть», порядковый № 910699;
10. Медаль «Ветеран труда», б/н.;
11. Медаль Жукова, б/н.;
12. Памятные и юбилейные медали в количестве 14-ти штук.

б). Мої урядові нагороди за вислугу років і ювілейні, а також відомчі відзнаки у кількості 4-х штук.

в). Побутові речі: кофти та блузи дружини у кількості 9-ти штук, 2 індійських шарфи, окремі предмети посуду (ложки, виделки, фужери з подарункових наборів).

За місцем розташування вище наведені державні та урядові нагороди знаходились у маленькій спальній кімнаті у відгородженій шафою ніші під столом: в окремому ящику. На столі в пакетах знаходились предмети одягу, що зникли.

Слід зауважити, що вище зазначена кімната КРИВЕНКАМ та ЗГРАЄВСЬКОМУ мною для проживання з початку не надавалась. Але, КРИВЕНКО Галина Петрівна, користуючись нашою відсутністю, самовільно зайняла її для розміщення власних речей та проживання. Згодом цю кімнату зайняв ЗГРАЄВСЬКИЙ Ігор Олександрович.

При загальній оцінці ситуації, що склалася, звертає на себе увагу наступне:

1. КРИВЕНКО Галина Петрівна, самовільно, без мого дозволу, зайняла маленьку спальну кімнату, внаслідок чого отримала доступ до зниклих речей.

2. КРИВЕНКО Галина Петрівна, КРИВЕНКО Наталія Василівна, САВЛОВ Артем Федорович – є особами з вкрай низьким фінансовим статком: пенсія КРИВЕНКО Г.П. (за її словами) складає 1.300 грн., її заробітна платня консьєржки – 1.150 грн.; заробітна платня КРИВЕНКО Н.В. (за словами її матері) складає близько 1.200 – 1.300 грн. ; САВЛОВ Артем Федорович, як студент, стипендію не одержує, але сплачує за навчання 1.700 грн. у місяць. Отже, вони могли мати відповідний корисний мотив.

3. В проведеній мною та моїм другом МАРЧЕНКО Олегом Ігоревичем бесіді з КРИВЕНКО Галиною Петрівною з приводу зникнення речей, остання :

- продемонструвала належну підготовку та досвід у бесідах подібного типу;
- виявила певні знання щодо реальної цінності зниклих державних та урядових нагород мого батька;

- на випередження почала вигороджувати від звинувачень свого онука САВЛОВА А. Ф., хоча таких звинувачень їй ще ніхто не висовував;

- намагалась «скачати» якомога більше інформації щодо нашої обізнаності з факту зникнення речей та можливих дій потерпілих з цього приводу.

4. Водночас, КРИВЕНКО Наталія Василівна від зустрічі та роз'яснень щодо факту зникнення речей відмовилась у різкій формі та вдалась до низки погроз. Агресивна та не адекватна поведінка даної особи викликає певні питання.

5. За словами КРИВЕНКО Галини Петрівни, КРИВЕНКО Наталія Василівна «рылась в вещах» свого колишнього чоловіка ЗГРАЄВСЬКОГО Ігоря Олександровича, що знаходились у займаній ним маленькій спальній кімнаті. При цьому, нею були привласнені належні моїй дружині, предмети одягу (кофти та блузки). За нашою вимогою, частина зниклої одежі (7 з 9 кофт та блузок) була КРИВЕНКО Г.П. повернута. При цьому, КРИВЕНКО Н.В. від повернення зазначених речей відсторонилася.

6. В свою чергу ЗГРАЄВСЬКИЙ Ігор Олександрович, в бесіді зі мною наводив приклади та ознаки з приводу того, що КРИВЕНКО Наталія Василівна «рылась», також, і у його речах.

7. КРИВЕНКО Галина Петрівна в ході конфлікту, що виник, повернула три виделки та книгу «Енциклопедія мудрости» з місця її нового мешкання, конкретні дані про яке на наше прохання не повідомляє.

8. За словами ЗГРАЄВСЬКОГО, КРИВЕНКО Наталя Василівна від його імені та з посиланням на нього позичила у друга ЗГРАЄВСЬКОГО 500 (п'ятсот) доларів США без наміру їх повертати. Про факт даної позики ЗГРАЄВСЬКИЙ взнав випадково в бесіді із другом.

У зв'язку із вище зазначеним, звертаю Вашу увагу на те, що КРИВЕНКО Наталія Василівна, будучи працездатною, довгий час ніде не працювала і повністю знаходилась на утриманні чоловіка, претендуючи на «красиве життя». Наразі родина КРИВЕНКІВ веде, на мій погляд, асоціальний спосіб життя, який може сприяти вчиненню злочинів.

В даному випадку, факт зникнення належних моїй родині речей, зокрема цінних державних та урядових нагород, може свідчити про наявність злочину,

передбаченого частиною 2 статті 185 Кримінального кодексу України: крадіжка, скоєна повторно або за попередньою змовою групою осіб.

У зв'язку з написанням даної Заяви відповідними свідками подій з приводу зникнення зазначених вище речей та поведінки родини КРИВЕНКІВ можуть бути:

ПРОГОВА Ганна Миколаївна, моя цивільна дружина, що мешкає разом зі мною;

ПРОГОВА Валентина Власівна, 1937 року народження, пенсіонерка, яка зареєстрована за місцем проживання : м. Луцьк, вул. Дружби, 34 – мати дружини;

ЗГРАЄВСЬКИЙ Ігор Олександрович, дані про якого наводились раніше ;

ПУШКОВ Олександр Глібович, 1964 року народження, зареєстрований у м. Дружковка Донецької області, який на даний час допомагає у проведенні ремонту моєї квартири ;

МАРЧЕНКО Олег Ігоревич, 1957 року народження, військовий пенсіонер, який зареєстрований за місцем проживання: 04212, м. Київ, проспект Героїв Сталінграду, буд. 12, кв.27.

Інші особи (сусіди та колишні співслужбовці), дані про яких можуть бути надані мною додатково.

Вважаю, що викладений вище факт зникнення державних нагород мого батька заслуговує належної уваги та реагування правоохоронних органів.

На підставі та з врахуванням всього вище викладеного, керуючись статтею 185 КК України, статтями 55, 56, 60 КПК України, статтями 1, 7, 15, 19 Закону України «Про звернення громадян»,

ПРОШУ :

1. По факту зникнення державних нагород мого батька та згідно із цією Заявою порушити відповідне кримінальне провадження та провести досудове слідство.

2. Повідомляти мене про хід та результати досудового слідства

З повагою
громадянин

КОВАЛЬОВ В. С.