Регламент работы
Общественной приёмной Енисейского управления Ростехнадзора

1. Общественная приёмная Енисейского управления Ростехнадзора (далее – Общественная приёмная) располагается по адресам:

- Красноярский край, г. Красноярск, пр-кт Мира, 36, каб. 209,

- Иркутская обл., г. Иркутск, ул. Дзержинского, 1, каб. 804,

- Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Пирятинская, 5А, каб. № 202,

- Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Чульдум, 40 А, каб. № 414.

2. Приём граждан осуществляется в соответствии с графиком личного приёма руководителя и заместителей руководителя Енисейского управления Ростехнадзора:

Фамилия, имя, отчество, должность лица, осуществляющего приём	Время	Место приема
1	2	3
Ходосевич Андрей Викторович Руководитель	Среда с 16:00 до 18:00	Красноярский край, г. Красноярск, пр-кт Мира, 36, кабинет № 209 - запись на прием по телефону: (391) 259-10-41
Тамбовцев Сергей Валерьевич Заместитель руководителя	Понедельник, среда с 16.00 до 17.00	Красноярский край, г. Красноярск, ул. 2-я Хабаровская, 4, кабинет № 13 - запись на прием по телефону: (391) 259-10-41
Смирнов Михаил Евгеньевич Заместитель руководителя	Вторник с 16.00 до 17.00	Красноярский край, г. Красноярск, пр-кт Мира, 36, кабинет № 214 - запись на прием по телефону: (391) 259-10-41
Дмитриева Вера Сергеевна Заместитель руководителя	Вторник, четверг с 16.00 до 17.00	Красноярский край, г. Красноярск, пр-кт Мира, 98, кабинет № 1 - запись на прием по телефону: (391) 259-10-41
Вохмина Алена Алексеевна Заместитель руководителя	Четверг с 16.00 до 17.00	Красноярский край, г. Красноярск, пр-кт Мира,36, кабинет № 203 - запись на прием по телефону: (391) 259-10-41
Бутенко Ольга Александровна Заместитель руководителя	Четверг с 16.00 до 17.00	Красноярский край, г. Красноярск, пр-кт Мира, 36, кабинет № 210 - запись на прием по телефону: (391) 259-10-41
Руденко Сергей Вячеславович Заместитель руководителя	Вторник, четверг с 14.00 до 16.00	Иркутская обл., г. Иркутск, ул. Дзержинского, 1, кабинет № 804 - запись на прием по телефону: (3952) 20-22-75
Дашкина Алена Павловна	Вторник, четверг	Республика Хакасия,

И.о. заместителя руководителя	с 16.00 до 17.00	г. Абакан, ул. Пирятинская, 5 а, кабинет № 202 - запись на прием по телефону: (3902) 27-33-39
Дирчин Аюш Сайзович Заместитель руководителя	Вторник, среда с 16.00 до 17.00	Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Чульдум, 40 А, кабинет № 414 - запись на прием по телефону: (39422) 3-10-49

3. Гражданин Российской Федерации (далее – гражданин) должен быть принят в Общественной приемной в день его обращения при наличии у него документа, удостоверяющего личность.

4. Гражданин может зарегистрироваться на прием к руководителю или заместителю руководителя предварительно лично по соответствующему телефону, указанному в пункте 2 настоящего Регламента.

При предварительной регистрации на прием заполняется учетная карточка по форме согласно Приложению к Регламенту работы Общественной приёмной в Енисейском управлении Ростехнадзора, и гражданину сообщается дата и время приема.

5. Регистрация и прием граждан осуществляется ответственными лицами за организацию приема граждан руководителя или заместителя руководителя на соответствующей территории (далее – ответственные лица).

6. Продолжительность приёма одного гражданина должна составлять в среднем не менее 15 минут и не должна превышать 30 минут на одного посетителя.

7. Руководитель или заместитель руководителя, осуществляющий приём гражданина, предоставляет консультативный ответ гражданину на его запрос непосредственно на приеме или сообщает ему дату предоставления ответа.

8. При приёме на каждого посетителя ответственными лицами заполняется Учетная карточка приема гражданина (далее – учетная карточка), в которую необходимо занести сведения, предусмотренные Инструкцией по работе с обращениями граждан в Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору.

8.1. Регистрационный номер учетной карточки присваивается в соответствии с регистрационным номером в системе электронного документооборота на дату обращения.

8.2. По итогам приёма в учетную карточку ответственными лицами заносятся данные о результатах рассмотрения устного обращения гражданина, фиксируются принятые решения, после чего учетная карточка подписывается лицом, ведущим прием.

8.3. При получении от гражданина корреспонденции необходимо сделать отметку о получении в учетной карточке.

8.4. Письменные обращения граждан, принятые в ходе приёма, регистрируются работником отдела документационного обеспечения в день их поступления, передаются руководителю, а затем исполнителям согласно резолюции для подготовки письменного ответа.

8.5. Заполненные учетные карточки передаются ответственными лицами работнику, ответственному за работу с обращениями граждан, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным. Учетные карточки хранятся у работника, ответственного за работу с обращениями граждан Енисейского управления Ростехнадзора.

9. Личный приём граждан осуществляется руководителем Енисейского управления Ростехнадзора и его заместителями, по предварительной записи согласно графику приема.

10. Срочный приём граждан руководителем Енисейского управления Ростехнадзора и его заместителями допускается в случае, если установлена необходимость приёма гражданина в связи с возникновением угрозы причинения вреда, жизни и здоровью людей.

11. Прием гражданина также может быть осуществлен начальниками структурных подразделений или другими лицами, в компетенцию которых входят поставленные вопросы, если такая необходимость выявлена в ходе приёма гражданина в Общественной приёмной.

12. Граждане с ограниченными физическими возможностями могут вызвать работника Енисейского управления Ростехнадзора для сдачи документов по телефонам:

г. Красноярск – 8(391) 259-10-41;

г. Иркутск – 8(3952) 20-22-53;

г. Абакан – 8(3902) 27-33-39;

г. Кызыл – 8(39422) 3-10-49