

ВЫПИСКА из ИНСТРУКЦИИ
о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в некоммерческой
организации «Региональный оператор Алтайского края «Фонд капитального
ремонта многоквартирных домов» от 22.05.2018 года

7. Организация личного приема граждан.

7.1. Организация личного приема граждан в Фонде капитального ремонта многоквартирных домов включает в себя:

- предварительную запись граждан;
- регистрацию обращений;
- рассмотрение обращений, принятых на личном приеме;
- первичную обработку материалов приема;
- направление обращений исполнителям;
- подготовку ответов заявителям.

7.2. Предварительная запись граждан.

Запись на личный прием генерального директора Фонда осуществляется в отделе по работе с гражданами и документационному обеспечению. Начальник отдела, или оператор, выслушав посетителя, рассмотрев и проанализировав предоставленные материалы, консультирует посетителя и разъясняет ему порядок решения его проблемы, с подключением руководителей структурных подразделений.

При личном приеме гражданин обязан предъявить документ, удостоверяющий его личность.

Личный прием генеральным директором Фонда, осуществляется после того, как заявителю были даны ответы от профильных отделов и приведены доводы курирующих заместителей.

Прием техническим директором, а также заместителями генерального директора осуществляется по обращениям, которые разрешались в отделах Фонда либо по обращениям на действия сотрудников Фонда.

Предварительная запись на личный прием к генеральному директору осуществляется по телефону (3852) 62-31-51 в соответствии с режимом работы.

Аналогично осуществляется предварительная запись на личный прием к техническому директору и к заместителям генерального директора.

7.3. Регистрация граждан на личный прием осуществляется в день приема.

В регистрационной карточке личного приема указывается дата приема, фамилия, имя, отчество заявителя, адрес места жительства заявителя и фамилия, инициалы должностного лица Фонда, осуществляющего личный прием.

Результатом регистрации является направление регистрационной карточки и дополнительных документов (при наличии) по обращению гражданина должностному лицу Фонда, осуществляющему личный прием.

7.4. Рассмотрение обращения должностными лицами Фонда на личном приеме.

Личный прием граждан должностными лицами Фонда осуществляется согласно предварительной регистрации. Отсутствие записи не является основанием для отказа в личном приеме, если гражданин обратился во время проведения приема.

Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке

личного приема гражданина. В остальных случаях должностными лицами даются поручения исполнителям подготовить письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. Поручение фиксируется в регистрационной карточке должностными лицами Фонда в ходе проведения приема.

Должностными лицами Фонда одновременно ведется прием только одного гражданина, за исключением случаев коллективного обращения граждан. Должностные лица Фонда при рассмотрении обращения гражданина в пределах своей компетенции могут приглашать на прием руководителей и специалистов структурных подразделений Фонда.

Личный прием граждан:

- Генеральный директор Фонда: среда с 10:00 до 13:00
- Технический директор: вторник с 14:00 до 17:00
- Заместитель генерального директора по экономике и финансам: четверг с 14:00 до 17:00
- Заместителем генерального директора по координации капитального ремонта и закупок: вторник с 10:00 до 13:00
- Заместитель генерального директора по общим вопросам и внутреннему контролю: четверг: с 10:00 до 13:00

Операторами Фонда прием граждан осуществляется с понедельника по четверг с 9:00 до 18:00, в пятницу с 9:00 до 16:45, обед с 13:00 до 13:45, по адресу: г. Барнаул, пр-т Строителей, д. 34, каб. 3.

Информация о днях и времени приема размещается на сайте Фонда капитального ремонта многоквартирных домов www.fkr22.ru.