**До уваги!**

Для працівників Дніпропетровської філії ТОВ «Газорозподільні мережі України» організовано та забезпечено вільний доступ до структурного підрозділу (відділу документування управлінської діяльності), що здійснює реєстрацію вхідної кореспонденції.

Для установ, організацій, споживачів та громадян є можливість передачі кореспонденції шляхом надсилання документів поштою, кур’єрською службою, електронною поштою тощо з подальшим отриманням вхідного номера у день надходження (на момент подання вхідної кореспонденції). У разі надходження документів після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові та неробочі дні попередній розгляд документів здійснюється не пізніше 10-ї години наступного робочого дня.

**Важливо!**

Згідно з вимогами статті 5 [Закону України «Про звернення громадян»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-вр#Text) 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 підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати. В електронному зверненні також має бути зазначено електронну поштову адресу, на яку заявнику може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв’язку з ним. Застосування кваліфікованого електронного підпису при надсиланні електронного звернення не вимагається.

Реєстрація вхідної та вихідної кореспонденції (паперової, електронної) здійснюється в системі електронного документообігу «Megapolis.DoсNet» в окремих журналах («Вхідні», «Вихідні»). Реєстрація документів: 08:00-17:00 (понеділок-четвер), 08:00-15:45 (п’ятниця).

Отримання документів у Дніпропетровській філії ТОВ «Газорозподільні мережі України» здійснюється через СЕВ, СЕО (міжпаспортний обмін), офіційні електронні адреси, а також може здійснюватися з використанням засобів поштового зв’язку, кур’єрською, фельд’єгерською службами, через поштові скриньки або особисто працівниками служби діловодства.

**Режим роботи:**

*08:00-17:00 (понеділок – четвер)*

*08:00-15:45 (п’ятниця)*

*перерва: 12:00-12:45*

**ГРАФІК**

особистого прийому громадян керівниками

Дніпропетровської філії ТОВ «Газорозподільні мережі України»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Посада** | **Дні прийому** | **Години прийому** | **Телефон для довідок** | **№ кабінету** |
| Директор | Кожна перша середа місяця | 09:00-12:00 | тел. (056) 7904288 | 500 |
| Головний інженер | Кожен другий понеділок місяця | 15:00-17:00 | тел. (056) 7904288 | 503 |
| Начальник департаменту технічного розвитку | Кожен перший вівторок місяця | 10:00-12:00 | тел. (056) 7904288 | 505 |
| Начальник департаменту фінансового планування та звітності | Кожна друга п’ятниця місяця | 09:00-11:00 | тел. (056) 7904288 | 502 |
| Начальник комерційного департаменту | Кожен другий четвер місяця | 14:00-17:00 | тел. (056) 7904288 | 512 |

*Примітка:*

\*Особистий прийом громадян проводиться лише за попереднім записом у дні та години, визначені даним графіком.

\*Під час повітряної тривоги прийом громадян не здійснюється.

\*Забороняється проходити у приміщення філії з відео-,кіно-,фототехнікою, записуючими

пристроями (не стосується представників ЗМІ).

\*Забороняється проносити вибухонебезпечні, легкозаймисті, отруйні, їдкі речовини з різким

запахом.

Пропозиції/питання/зауваження громадян надсилаються на офіційну електронну адресу філії ([office.dnp@grmu.com.ua](mailto:office.dnp@grmu.com.ua)) для їх подальшого розгляду, реєстрації та опрацювання відповідними структурними та/або відокремленими підрозділами філії.