

В целях совершенствования работы в ООО «ЮППК» руководством Компании проводится личный прием граждан.

Личный прием граждан проводится в своих служебных помещениях:

- генеральным директором;
- первым заместителем генерального директора;
- заместителем генерального директора по пассажирским перевозкам;
- заместителем генерального директора по экономике и финансам;
- начальником отдела организации перевозок и обслуживания пассажиров на вокзалах и в поездах;
- начальником участка.

Запись на личный прием граждан проводится заблаговременно.

Личный прием граждан проводится в рабочее время, кроме выходных и праздничных дней.

Запись на прием осуществляет секретарь руководителя Компании по телефону, в беседе с гражданином, обратившимся с просьбой о личном приеме, выясняет причины его обращения, суть вопроса, сообщает заявителю о времени и дате приема.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Секретарь руководителя регистрирует обращение гражданина, с указанием даты обращения, содержания обращения, данных документа, удостоверяющего личность обратившегося.

В случае если в обращении гражданина содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию ООО «ЮППК», заявителю разъясняется, куда и в каком порядке следует обратиться и оказывается возможное содействие.

Если на личном приеме гражданина в его устном или письменном обращении (в том числе анонимных) содержатся сведения о готовящемся преступлении, террористическом акте или другом правонарушении немедленно должно быть сообщено об этом факте в сектор по безопасности.

Для рассмотрения поставленных гражданином вопросов на личный прием могут быть приглашены при необходимости специалисты соответствующих отделов.

Если изложенные в устном обращении гражданина факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с его согласия может быть дан в устной форме в ходе личного приема, о чем делается соответствующая запись. В остальных случаях предоставляется письменный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросов.

В случае невозможности разрешения поставленных гражданином вопросов на личном приеме от него принимается письменное обращение, регистрируется и направляется для рассмотрения.

Если гражданин по каким-либо причинам не может самостоятельно в письменной форме изложить суть своего обращения, ему оказывается необходимая помощь.

Гражданину может быть отказано в рассмотрении обращения, если ему предоставлен ранее ответ по существу поставленных вопросов, а в повторном обращении не приводятся новых фактов.

В случае если на личном приеме гражданину отказано в удовлетворении просьбы, ему должен быть разъяснен мотив отказа и порядок обжалования принятого решения.

Личный прием граждан осуществляется в установленные дни и часы:

1. По адресу: г. Симферополь, ул. Тургенева, д. 30.

Генеральный директор – первый вторник месяца с 13:00 до 16:00 часов.

Первый заместитель генерального директора – первый вторник месяца с 13:00 до 16:00 часов.

Заместитель генерального директора по пассажирским перевозкам – каждый четверг месяца с 14:00 до 16:00 часов.

Заместитель генерального директора по экономике и финансам – первый понедельник месяца с 15:00 до 16:00 часов.

Начальник отдела организации перевозок и обслуживания пассажиров на вокзалах и в поездах – ежедневно, кроме выходных (нерабочих) и праздничных дней с 10:00 до 17:00 часов.

2. По адресам: г. Симферополь, ул. Москалева 2б., г.
Феодосия, ул. Черноморская набережная, д. 3ба.

Начальник участка – каждый четверг месяца с 14:00 до 16:00 часов.

Прием к руководству ООО «ЮППК» может быть скорректирован с учетом времени нахождения его в служебных командировках.

Подготовку материалов, необходимых для рассмотрения обращения граждан на личном приеме обеспечивают специалисты Компании и участка.