УТВЕРЖДАЮ

Министр

по делам гражданской обороны,

чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н. Казимагамедов

 «\_\_\_\_» июня 2025 г.

**ГРАФИК**

**Приема граждан руководящим составом**

**МЧС Дагестана на июль – сентябрь 2025 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Фамилия, имя, отчество** | **Дата, день недели** | **Время** | **При****меча****ние** |
| Министр | Казимагамедов Нариман Махмудович | первая пятница квартала | 10.00-14.00 |  |
| Статс-секретарь – заместитель министра | ВелихановНадим Астарханович | вторник | 10.00-16.00 |  |
| Заместитель министра  | АтаевЭльдар Рашитханович | четверг | 10.00-16.00 |  |
| Начальник отдела защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций | КардашевНазим Баламетович | ежедневно | 10.00-16.00 |  |
| Начальник отдела надзорной деятельности | ГужаевАлигайдар Гаджиевич | ежедневно | 10.00-16.00 |  |
| Начальник отдела гражданской обороны и мобилизационной работы | Кардашев Руслан Баламетович | ежедневно | 10.00-16.00 |  |
| Начальник отдела организации мероприятий по обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах  | Исаев Расим Шамсудинович | ежедневно | 10.00-16.00 |  |
| Начальник отдела по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства | МамедовДжангир Мамедович | ежедневно | 10.00-16.00 |  |
| Начальник отдела финансового, материально-технического обеспечения, контрактной службы и аудита | АгабековаАжам Алиевна | ежедневно | 10.00-16.00 |  |
| Консультант отдела по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства | Джабраилова Патимат Мукмагомедовна | ежедневно | 10.00-16.00 |  |

**Контакты для справок:**

**Уполномоченный специалист – Алиева Алпият Магомедовна,**

**тел.: 8(8722) 67-32-46**

**367015, Республики Дагестан, г. Махачкала, ул. М. Ярагского, д.124 «А»**

**E-mail: mchs@e-dag.ru (с указанием темы сообщения «По вопросу приема граждан»)**

Непосредственную организацию личного приема граждан осуществляет отдел по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. На основании этого документа оформляется карточка личного приема гражданина.

Во время личного приема гражданин может сделать устное заявление либо оставить письменное обращение по существу поднимаемых им вопросов. Содержание обращения заносится в карточку личного приема гражданина.

Ответственные за организацию приема осуществляют подбор и представляют для доклада принимающему должностному лицу все необходимые документы по обращениям граждан, записавшимся на личный прием. Ответственные за организацию приема могут уточнять мотивы обращения и существо вопроса, а также ознакомиться с документами, подтверждающими обоснованность просьбы гражданина.

При необходимости ответственные за организацию личного приема граждане вправе запрашивать от структурных подразделений Министерства дополнительную информацию и справочные материалы по существу обращения.

Личный прием граждан ведется в порядке очередности.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменные обращения, принятые в ходе личного приема, подлежат регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

Если в ходе личного приема выясняется, что решение поставленных гражданином вопросов не входит в компетенцию Министерства, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в рассмотрении его обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов, а новых доводов или обстоятельств в ходе личного приема гражданин не привел.

Контроль за сроками рассмотрения письменных обращений граждан, поступивших в ходе личного приема в Министерстве, осуществляется отделом по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства.

Результатом приема граждан является разъяснение по существу вопроса, с которым обратился гражданин, либо принятие должностным лицом, осуществляющим прием, решения по разрешению поставленного вопроса.

Личный прием граждан осуществляется министром, заместителями министра, начальниками отделов, уполномоченными на то сотрудниками Министерства по адресу: 367015, Республики Дагестан, г. Махачкала, ул. М. Ярагского, д.124 «А», в соответствии с графиком, утвержденным министром.

Организацию приема посетителей осуществляет отдел по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства.

Личный прием граждан проводится согласно графику Приема граждан руководящим составом размещенному на сайте МЧС Дагестана и на стенде в здании министерства.