



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И АТОМНОМУ НАДЗОРУ
(РОСТЕХНАДЗОР)

УРАЛЬСКОЕ МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ПО НАДЗОРУ ЗА ЯДЕРНОЙ И РАДИАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТЬЮ
(Уральское МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора)

ПРИКАЗ

14 апреля 2026г.

№ ПР-470-64-0

Екатеринбург

**Об утверждении Регламента работы Общественной приёмной
Уральского межрегионального территориального управления по надзору
за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы
по экологическому, технологическому и атомному надзору**

В целях совершенствования работы с обращениями граждан в Уральском межрегиональном территориальном управлении по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент работы Общественной приёмной Уральского межрегионального территориального управления по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.

2. Считать утратившим силу приказ Уральского МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора от 16 октября 2019 г. № 121-п «Об утверждении Регламента Общественной приёмной Уральского межрегионального территориального управления по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору».

Руководитель управления

И.В. Останин

УТВЕРЖДЁН

приказом Уральского межрегионального
территориального управления по надзору
за ядерной и радиационной безопасностью
Федеральной службы по экологическому,
технологическому и атомному надзору

от « 14 » апреля 20 26 г.
№ ПР-470-64-0

РЕГЛАМЕНТ

**работы Общественной приёмной Уральского межрегионального
территориального управления по надзору за ядерной и радиационной
безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому
и атомному надзору**

1. Общественная приёмная Уральского межрегионального территориального управления по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее Общественная приёмная) располагается по адресу: г. Екатеринбург, пр. Ленина, 60 «А».

2. Приём граждан осуществляется:

- с понедельника по четверг с 9.00 до 16.00, обед с 12.30 до 13.00;

- в пятницу и предпраздничные дни с 9.00 до 15.00, обед с 12.30 до 13.00.

3. Личный приём граждан в Уральском МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора осуществляется руководителем, заместителями руководителя в соответствии с графиком приёма граждан, утверждаемым приказом Уральского МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора и размещенным на официальном сайте Уральского МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора. Предварительная запись на личный приём осуществляется по телефону: (343) 304-63-12 доб. 1142.

4. Приём граждан по поручению руководителя Уральского МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора может быть обеспечен начальниками структурных

подразделений или другими работниками Уральского МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора, в компетенцию которых входят поставленные вопросы.

5. Гражданин Российской Федерации должен быть принят в Общественной приёмной в день его обращения при наличии у него документа, удостоверяющего личность.

6. Приём граждан в Общественной приёмной осуществляется работником, ответственным за работу с обращениями граждан в соответствии с приказом Уральского МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора.

7. Во время приема ответственный за работу с обращениями граждан заводит карточку личного приема гражданина по форме согласно Приложению к настоящему Регламенту. 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 приёма, о чём делается запись в карточке личного приёма. В остальных случаях даётся письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

8. Письменное обращение, принятое от гражданина в ходе личного приёма, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Уральского МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора, гражданину даются разъяснения о том, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

10. В ходе личного приёма гражданину может быть отказано в рассмотрении его обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

11. Координацию работы Общественной приёмной Уральского МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора обеспечивает отдел планирования, отчётности и документационного обеспечения.

Приложение
к Регламенту работы Общественной
приёмной Уральского межрегионального
территориального управления по надзору
за ядерной и радиационной безопасностью
Федеральной службы по экологическому,
технологическому и атомной надзору,
утверждённого приказом Уральского МТУ
по надзору за ЯРБ Ростехнадзора
от «14» апреля 2026 г. № ПР-470-64-0

КАРТОЧКА ЛИЧНОГО ПРИЁМА ГРАЖДАНИНА

(Заполняется работником Уральского межрегионального территориального управления по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, осуществляющим запись на приём)

Дата и время записи на приём « ____ » _____ 20 ____ г. час. ____ мин. ____

Ф.И.О. посетителя _____

Место его работы _____

Должность _____

Адрес (прописка) _____

По какому вопросу _____

Когда, по какому вопросу обращался (ась) ранее _____

Записан (а) на приём к (Ф.И.О., должность) _____

Дата, назначенная на приём « ____ » _____ 20 ____ г. с час. ____ мин. ____ по ____ час. ____ мин.

комн. № _____

Подпись лица, осуществившего запись _____

(расшифровка подписи)

(оборотная сторона)

(Заполняется работником Уральского межрегионального территориального управления по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, осуществляющим приём)

Дата приема « ____ » _____ 20 ____ г. час. ____ мин. ____

Содержание обращения _____

Решения, принятые по результатам личного приема

Отметка о полученной корреспонденции во время приема

Подпись лица, осуществившего приём

(расшифровка подписи)

Подпись лица, осуществившего ввод информации в единую систему автоматизированного делопроизводства

(расшифровка подписи)