Հավելված

Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության, տեխնիկական
և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմնի ղեկավարի
10.04.2025թ. N 7-L հրամանի

ԿԱՐԳ

ՀՀ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ, ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԵՎ ՀՐԴԵՀԱՅԻՆ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆՈՒՄ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ

1. ՀՀ քաղաքաշինության, տեխնիկական և հրդեհային անտանգության տեսչական մարմնի (այսուհետ՝ Տեսչական մարմին) ղեկավարի մոտ տեղի է ունենում քաղաքացիների ընդունելություն յուրաքանչյուր ամիս, որի ընթացքում քննարկվում են քաղաքացիների դիմումները, բողոքները, առաջարկությունները և այլ հարցեր:
2. Ընդունելությանը հերթագրվելու համար անհրաժեշտ է նախապես խնդրի վերաբերյալ ներկայացնել գրավոր դիմում՝ հստակ շարադրելով խնդիրը և ընդունելության խնդրանքը: Գրավոր դիմումի մեջ պարտադիր նշվում են դիմումատուի անունը, ազգանունը, հասցեն, փոստային հասցեն, հեռախոսահամարը՝ նրա հետ հետադարձ կապն ապահովելու նպատակով:
3. Դիմումները անհրաժեշտ է ներկայացնել էլեկտրոնային եղանակով՝ ՀՀ քաղաքաշինության, տեխնիկական և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմնի էլ. փոստի հասցեին info@utfsib.gov.am:
4. Տեսչական մարմնի ղեկավարի անունից քաղաքացիների ընդունելությունն իրականացնում են նաև ՏՄ ղեկավարի տեղակալները՝ յուրաքանչյուրն իր համակարգման ոլորտով: Ղեկավարի տեղակալների մոտ ընդունելության եկած անձանց համար կրկնակի ընդունելություն կազմակերպել հնարավոր չէ:
5. Եթե գրավոր դիմումում նշված հանգամանքների ուսումնասիրությամբ պարզվում է, որ քաղաքացին ենթակա է ընդունելության ներկայանալու, նա այդ մասին տեղեկացվում է բանավոր՝ ըստ իր տրամադրած կոնտակտային տվյալների, եթե ենթակա չէ ընդունելության ներկայանալու՝ նա այդ մասին տեղեկացվում է գրավոր:

6. Տեսչական մարմնի կողմից ընթացք են տրվում միայն Տեսչական մարմնի իրավասությանը վերաբերող խնդիրներով ընդունելություն կատարելու վերաբերյալ դիմումներին։