**До уваги!**

Для працівників Вінницької 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 до вимог 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) здійснювалася в електронних журналах у форматі Exel, а з 02.09.2024р. в системі електронного документообігу «Megapolis.DoсNet» в окремих журналах («Вхідні», «Вихідні»).

Реєстрація документів здійснюється відділом документування управлінської діяльності: 08:00-17:00 (понеділок-четвер), 08:00-15:45 (п’ятниця).

Отримання документів у Вінницькій 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

**Особистий прийом громадян** керівництвом філії здійснюється з понеділка по четвер за попереднім записом за телефоном 0432 27 80 92

Пропозиції/питання/зауваження громадян надсилаються на офіційні електронні адреси Товариства ([office.vn@grmu.com.ua](mailto:office.vn@grmu.com.ua)) для їх подальшого розгляду, реєстрації та опрацювання відповідними структурними та/або відокремленими підрозділами Товариства.