

ГРАФИК

личного приема граждан, их представителей, представителей юридических лиц
директором КУП «ЖКХ №1 Московского района г.Минска» и его заместителями

<p>АВСЕЕНКО Артём Сергеевич <i>Директор</i></p>	<p>2-ая среда месяца</p> <p>4-ая среда месяца</p>	<p>08.00-13.00</p> <p>15.00-20.00</p>
<p>КАПШАЙ Денис Игоревич <i>Первый заместитель директора -главный инженер</i></p> <p>°контроль за решением вопросов по капитальному ремонту; ведение вопросов тепловой модернизации жилищного фонда, °проведения энергоэффективных мероприятий.</p>	<p>1-ый четверг месяца</p>	<p>15.00 - 20.00</p>
<p>ФЁДОРОВ Денис Юрьевич <i>Заместитель директора по эксплуатации жилфонда и производственным вопросам</i></p> <p>°ведение вопросов эксплуатации и текущего ремонта жилищного фонда</p>	<p>2-ой вторник месяца</p> <p>4-ый вторник месяца</p>	<p>08.00-13.00</p> <p>15.00 - 20.00</p>
<p>ЕВСТРАТОВА Юлия Леонидовна <i>заместитель директора по благоустройству, санитарному содержанию жилфонда</i></p> <p>°контроль за санитарным состоянием и благоустройством территории жилищного фонда; °ведение вопросов текущего ремонта объектов внешнего благоустройства.</p>	<p>1-ый вторник месяца</p>	<p>08.00-13.00</p>
<p>ПОСЛЕДНЯЯ Надежда Валентиновна <i>заместитель директора по экономическим вопросам</i></p> <p>°контроль за работой по экономическому планированию Предприятия; °организация комплексного экономического анализа финансово- хозяйственной деятельности, эффективного использования трудовых и финансовых ресурсов</p>	<p>4-ый понедельник месяца</p>	<p>08.00 - 13.00</p>
<p>ШУБКО Татьяна Васильевна <i>заместитель директора по социальным вопросам и работе с населением</i></p> <p>°работа с населением по месту жительства; °контроль и анализ работы по устным и письменным, электронным обращениям граждан и юридических лиц, ведение делопроизводства.</p>	<p>1-ая среда месяца</p> <p>3-ая среда месяца</p>	<p>08.00 - 13.00</p> <p>15.00-20.00</p>
<p>*В случае временного отсутствия руководителя/заместителей директора их обязанности возлагаются на лиц, на которых в установленном порядке возложено исполнение обязанностей отсутствующего лица.</p>		