

**Муниципальное автономное учреждение
«Гайский многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»**

П Р И К А З

15.03.2022 года

№ 27-ОД

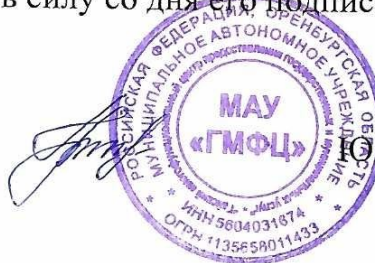
**О приеме граждан в муниципальном автономном учреждении
«Гайский многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»**

В целях обеспечения прав граждан на индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления, в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», статьи 32 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график приема граждан директором муниципального автономного учреждения «Гайский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МАУ «ГМФЦ») (приложение №1)
2. Установить, что прием граждан директором МАУ «ГМФЦ» осуществляется в кабинете №1 (кабинет директора).
3. Установить, что прием граждан по вопросам профилактики коррупционных правонарушений, предупреждению преступлений коррупционной направленности осуществляется директором МАУ «ГМФЦ» каждый второй четверг месяца (приложение №1).
4. Утвердить форму журнала регистрации личного приема граждан в МАУ «ГМФЦ» (приложение №2).
5. Утвердить форму карточки личного приема граждан в МАУ «ГМФЦ» (приложение №3).
6. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте МАУ «ГМФЦ» и официальном сайте администрации Гайского городского округа.
7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.
8. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



Ю.А. Григорьева

Приложение № 1
к приказу МАУ «ГМФЦ»
от «15» 03 2022г. № 27-ОД

**График приема граждан директором
муниципального автономного учреждения
«Гайский многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»**

Должность, ведущего прием граждан	Фамилия Имя Отчество	День приема граждан	Часы приема граждан
Директор МАУ «ГМФЦ»	Григорьева Юлия Александровна	Четверг	15:00-17:00

**Карточка
личного приема граждан**

№ _____ дата регистрации " ____ " _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. заявителя, паспорт, кем и когда выдан

Социальное положение _____

Инвалидность _____

Адрес регистрации заявителя, контактный телефон _____

Краткое содержание обращения _____

Ф.И.О. должность лица, ведущего прием _____

_____ подпись

Кому, что и в какие сроки поручено

Результат рассмотрения обращения (дано разъяснение, принято письменное заявление, приняты иные решения): _____

С устным разъяснением согласен(на) _____ (подпись) (дата)

Требует письменного ответа _____ (подпись) (дата)