



ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА  
ЭКОЛОГИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ  
И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ  
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

14.02.2017

№ 6

г. Тирасполь

О приеме граждан

Во исполнение Закона Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-З-III «Об обращениях граждан» (САЗ 03-50) с изменениями и дополнениями, внесенными законами Приднестровской Молдавской Республики от 18 мая 2009 года № 758-ЗИД-IV (САЗ 09-21), от 26 июня 2012 года № 107-ЗИД-V (САЗ 12-27), от 25 апреля 2016 года № 114-ЗИД-VI (САЗ 16-17), в соответствии с Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 2 февраля 2017 года № 15 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Государственной службы экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-7), в целях организации приема граждан в Государственной службе экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить следующий график приема граждан:

Должностное лицо	Дни приема	Время	Место
Начальник Государственной службы	второй и четвертый четверг месяца	с 15:00 до 17:00	кабинет начальника Государственной службы
заместитель начальника Государственной службы	первый и третий четверг месяца	с 15:00 до 17:00	кабинет заместителя начальника Государственной службы

2. Утвердить форму Карточки личного приема граждан (прилагается).

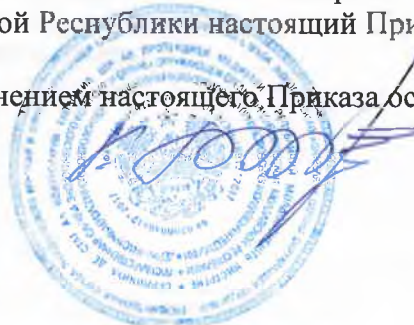
3. Отделу правового обеспечения и кадровой политики Управления правового, финансового и организационного обеспечения разместить на официальном сайте Государственной службы экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики настоящий Приказ.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Начальник

В.В. Сотников

Исп. Великая



Приложение  
к Приказу  
Государственной службы  
экологического контроля и  
охраны окружающей среды  
Приднестровской Молдавской Республики  
от 14.02 2017 года № 6

Карточка личного приема граждан № \_\_\_\_\_

Дата приема «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

в \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

Отметка о получении письменного обращения во время приема \_\_\_\_\_

Тема приема:

---

---

---

Даны поручения:

---

---

---

(Ф.И.О. исполнителя)

Содержание поручения:

---

---

---

Срок исполнения: \_\_\_\_\_

Подпись лица, осуществившего прием:

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)