



**ДЕПАРТАМЕНТ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПРИКАЗ**

27 ноября 2014 г.

№ 174-ДГ

г. Салехард

**Об организации работы телефона «Прямой линии» в департаменте  
государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого  
автономного округа**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 года № 226 «О национальном плане противодействия коррупции» и пункта 12 Программы по антикоррупционному просвещению на 2014-2016 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2014 года № 816-р, в целях создания дополнительного источника информации, посредством которого будет проводится познавательная – разъяснительная работа, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Организовать работу телефона «Прямой линии» в департаменте государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Департамент), по которому осуществляется прием вопросов антикоррупционного просвещения, отнесенных к сфере деятельности Департамента по номеру телефона 8(34922) 3-99-92.

2. Утвердить прилагаемую форму журнала для учета вопросов, принятых на телефон «Прямой линии».

3. Время приема вопросов по телефону «Прямой линии»:

- понедельник с 08.30 часов по 18.00 часов;
- вторник – пятница с 08.30 часов по 17.00 часов;
- перерыв с 12.30 часов по 14.00 часов.

3. Назначить ответственными лицами Департамента по работе телефона «Прямой линии»:

- Голубкову Оксану Александровну, заведующего сектором кадрового и правового обеспечения Департамента;

- Юшанову Танзилю Назыртиновну, главного специалиста сектора кадрового и правового обеспечения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю со собой.

Директор департамента

С.В. Карасёв

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента

государственного жилищного надзора

Ямало-Ненецкого автономного округа

от «17» ноября 2014 года № 174-ДЖ

## ЖУРНАЛ

учета вопросов, принятых на телефон «Прямой линии» в  
департаменте государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого  
автономного округа

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата и время приема вопроса	Ф.И.О. гражда- нина, адрес, телефон, иные сведения (при наличии)	Краткое содержание вопроса	Должность, фамилия, инициалы работника, принявшего вопрос	Кому поручено рассмотрение вопроса (должность, Ф.И.О., структурное подразделение)	Результаты рассмотрения вопроса	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8