

Приложение  
к Инструкции по организации работы  
с обращениями граждан в  
МБДОУ «Детский сад № 1 «Родина»

Карточка личного приёма гражданина

Лицевая сторона

Фамилия Абдукаримов

Имя Кадим

Отчество (при наличии) Юсуповна

Почтовый адрес (электронный адрес): ул. Дружба, 33

Номер телефона/факса: 8928 897 39 25

Дата и время личного приема: 25.04.2024

Когда, по какому вопросу обращался (ась) ранее:

Улучшения

Должностное лицо, осуществляющее личный прием: Заведующий

Гидалимова Роза Камилловна

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность)

Содержание устного обращения: устраивает на работу

в должности помощник воспитателя

Оборотная сторона

Повторность: да/нет

Содержание принятого решения по обращению гражданина:

1. Дан устный ответ (разъяснение):

Принята на должность помощник  
воспитателя

Отметка о согласии/ несогласии гражданина на получение устного ответа:

согласно

2. Принято письменное обращение. Всего \_\_\_\_\_ листов, в том числе \_\_\_\_\_ листов приложений, (материалов в печатном, электронном виде).

3. Тематика обращения

4. В рассмотрении обращения отказано по следующим основаниям:

5. Принято иное решение (даны устный ответ или устное разъяснение, принято письменное обращение, даны поручения, срок исполнения, приняты иные решения):

Подпись гражданина

*Ф.И.О.*  
(подпись)

*Абдукаримова Х.Ю.*  
(расшифровка подписи)

Подпись должностного лица,  
осуществившего личный прием

*Ф.И.О.*  
(подпись)

*Гидашимова Р.К.*  
(расшифровка подписи)

Подпись лица, осуществившего  
ввод информации в автоматизированную  
систему электронного документооборота

(подпись)

*Мемизова Д.В.*  
(расшифровка подписи)