**ГРАФИК**

**выездного приема граждан руководством**

**районного исполнительного комитета**

**на 2-ое полугодие 2024 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность | Время проведения | Место проведения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | **Блахин Юрий Михайлович –**  председатель райисполкома | ноябрь | Копачевский сельисполком |
| 2. | первый заместитель председателя райисполкома - начальник управления по сельскому хозяйству и продовольствию | декабрь | ОАО «Мстиславский райагропромтехснаб» |
| 3. | **Судиловская**  **Ольга Николаевна -**  заместитель председателя райисполкома | октябрь | Сапрыновичский сельисполком |
| 4. | **Матвеенко Сергей Викторович -**  заместитель председателя райисполкома | декабрь | Мстиславское унитарное коммунальное производственное предприятие «Жилкомхоз» |
| 5. | **Бричикова**  **Татьяна Владимировна -**  заместитель председателя райисполкома | ноябрь | Учреждение здравоохранения «Мстиславская центральная районная больница» |
| 6. | **Ткачёв Дмитрий Александрович -** управляющий делами райисполкома | ноябрь | Красногорский сельисполком |

**Примечание:**

1. Дата приема граждан и место его проведения согласовывается с сельисполкомами, учреждениями и организациями.
2. Сельисполкомы, учреждения и организации обеспечивают информирование граждан и предварительную запись на прием, организуют его проведение.
3. При проведении выездных приемов в сельисполкомах, председатели сельисполкомов предварительно определяют место и время проведения приема в населенных пунктах на территории совета с учетом поступающих обращений, их актуальности и значимости.
4. Информация о результатах приема граждан представляется в отдел по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома в 3-х дневный срок после его проведения.