

# АДМИНИСТРАЦИЯ ХОМУТОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29.07.2019 № 138-ра

п. Хомутовка

### **О графике выездных приемов должностными лицами Администрации Хомутовского района в августе 2019 года**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в целях совершенствования работы с обращениями граждан, принятия необходимых мер по защите их прав и законных интересов, оперативного рассмотрения обращений, заявлений и предложений:

1. Утвердить график выездных приемов граждан должностными лицами Администрации Хомутовского района в августе 2019 года (приложение).

2. Разместить график выездных приемов граждан должностными лицами Администрации Хомутовского района в августе 2019 года на официальном сайте муниципального образования «Хомутовский район» Курской области в сети «Интернет».

3. Рекомендовать Главам Петровского, Ольховского, Сквородневского, Калиновского, Дубовицкого сельсоветов довести до сведения жителей населенных пунктов график проведения выездных приемов, организовать предварительную запись и подготовить место для проведения приема.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами Администрации Хомутовского района Нестерову Г.И.

5. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Хомутовского района

Ю.В. Хрулёв

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
распоряжением  
Администрации Хомутовского района  
от 29.07.2019 № 138-ра

**ГРАФИК**  
**выездных приемов граждан должностными лицами**  
**Администрации Хомутовского района в августе 2019 года**

№ п/п	Наименование муниципального образования и населенных пунктов	Дата приема	Время приема	Фамилия, имя, отчество и занимаемая должность руководителя, ведущего прием
1.	Петровский сельсовет с. Петровское	01.08.2019	11.00	Баев В. А., заместитель Главы Администрации Хомутовского района
2.	Петровский сельсовет с. Луговое	06.08.2019	12.00	Баев В. А., заместитель Главы Администрации Хомутовского района
3.	Ольховский сельсовет с. Ольховка	07.08.2019	10.00	Журбенко Г. В., заместитель Главы Администрации Хомутовского района
4.	Ольховский сельсовет с. Надейка	08.08.2019	10.00	Баев В. А., заместитель Главы Администрации Хомутовского района
5.	Ольховский сельсовет с. Большая Алешня	13.08.2019	10.00	Баев В. А., заместитель Главы Администрации Хомутовского района
6.	Ольховский сельсовет с. Нижнее Чупахино	14.08.2019	10.00	Баев В. А., заместитель Главы Администрации Хомутовского района
7.	Сковородневский сельсовет с. Звенячка	15.08.2019	10.00	Журбенко Г. В., заместитель Главы Администрации Хомутовского района
8.	Калиновский сельсовет с. Амонь	20.08.2019	11.00	Журбенко Г. В., заместитель Главы Администрации Хомутовского района
9.	Калиновский сельсовет д. Приходьково, с. Клевень, с. Искра	21.08.2019	11.00 – 13.00	Журбенко Г. В., заместитель Главы Администрации Хомутовского района
10.	Калиновский сельсовет с. Жеденовка	22.08.2019	11.00	Хрулёв Ю. В., Глава Хомутовского района
11.	Дубовицкий сельсовет с. Дубовица	27.08.2019	10.00	Хрулёв Ю. В., Глава Хомутовского района

(место для проставления условного знака «Н»)

**Ответственный за подготовку и** \_\_\_\_\_

**качество проекта документа:** (место для проставления номера позиции классификации акта)

Управляющий делами Администрации

Хомутовского района Г.И. Нестерова \_\_\_\_\_ 29.07.2019  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

руководитель подразделения \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

**Согласовано:**

Дата	Должность	Фамилия	Подпись
29.07.2019	Управляющий делами Администрации района	Г.И. Нестерова	

**Разослать:**

1. Управляющий делами – 2 экз.
2. Отдел кадровой работы – 1 экз.
3. МО – 5 экз.
4. Должностные лица – 3 экз.
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_
13. \_\_\_\_\_
14. \_\_\_\_\_
15. \_\_\_\_\_

Автор документа: должность \_\_\_\_\_ гл. специалист-эксперт отдела кадровой  
работы

Козлова Ю.А. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Имя файла: \_\_\_\_\_ Дата: 29.07.2019 Телефон 2-16-38  
(для подлежащих опубликованию правовых актов)

Размножено: \_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_ листах(\_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_ листах) и сдано в  
для отправки \_\_\_\_\_

(дата, подпись)