ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова районної державної адміністрації

В.М.Бєлий

„___” _____ 2012 року

**Г Р А Ф І К**

**проведення виїзних прийомів громадян головою райдержадміністрації, першим заступником голови райдержадміністрації на території місцевих рад, на підприємствах, в організаціях та установах району в III кварталі 2012 року**

| № № з/ п | Прізвище, ініціали | липень | | серпень | | вересень | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | дата проведення | місце проведення | дата проведення | місце проведення | дата проведення | місце проведення |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | **Бєлий В.М.** | 09.07.2012<br><br>23.07.2012 | Кленівська сільська рада<br><br>Івано-Шийчинська сільська рада | 13.08.2012<br><br>27.08.2012 | Куп’єваська сільська рада<br>Вінницько-Іванівська сільська рада | 10.09.2012<br><br>24.09.2012 | Павлівська сільська рада<br><br>Сазоно-Баланівська сільська рада |
| 2. | **Кириченко О. І.** | 10.07.2012<br><br>17.07.2012 | ДП «Богодухівський сільськогосподарський учбово-курсовий комбінат»<br><br>Центр дитячої та юнацької творчості | 14.08.2012<br><br>21.08.2012 | Богодухівський електромеханічний завод філії ДНВП „Об’єднання Комунар”<br><br>Цех телекомунікаційних послуг №1 Харківської філії ПАТ «Укртелеком» | 11.09.2012<br><br>18.09.2012 | Комунальний заклад Богодухівської районної ради «Районний будинок культури»<br><br>Район електричних мереж |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3. | **Юрченко О.В.** | | | 01.08.2012<br><br>08.08.2012 | СТОВ ім.Ватутіна<br><br>Крисинська сільська рада | 05.09.2012<br><br>12.09.202 | ПСП ім. Тімірязєва<br><br>Петропавлівська сільська рада |
| 4. | **Гурін П.М.** | 19.07.2012 | КП «Богодухіввода» | 02.08.2012<br><br>16.08.2012 | ТОВ «Богодухів-сількомсервіс»<br><br>Улянівська сільська рада | 06.09.2012<br><br>20.09.2012 | Степнянська сільська рада<br><br>с. Таверівка |

- ***час проведення виїзного прийому надається до загального відділу апарату райдержадміністрації за 5 днів до дня його проведення;***
- ***інформація про відвідувачів та їх кількість, порушені ними питання та вжиті заходи передається особою, яка здійснює прийом, на другий день після прийому у загальний відділ апарату райдержадміністрації для узагальнення.***

Керівник апарату районної державної адміністрації Л.М.Іванова

Ольховська О.О.