КАХОВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

16.02.2022 № 25

Про графік особистого прийому
громадян, в тому числі виїзного,
керівництвом Каховської районної
державної адміністрації на 2022 рік

З метою упорядкування роботи з проведення особистого прийому, у тому числі виїзного, громадян – мешканців району, відповідно розпорядження голови Херсонської обласної державної адміністрації № 8 від 13.01.2022; Указу Президента України від 07 лютого 2008 року № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», керуючись статтею 6, пунктом 1 частини першої статті 13, пунктом 3 статті 25, пунктом 1 частини першої статті 39, частиною першою статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» від 09.04.1999 року; Закону України «Про звернення громадян» 09.10.1996 року;

1. Затвердити графік особистого прийому громадян, у тому числі виїзного, керівництвом Каховської районної державної адміністрації. (Додаток)

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації ВАСИЛЬЄВУ Тетяну.

Голова районної державної адміністрації Наталя СТАДНІК

Додаток
до розпорядження голови
районної державної адміністрації
16.02.2022 № 25

Графік
особистого прийому громадян, у тому числі виїзного, керівництвом районної державної адміністрації

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Дні особистого прийому	Дні виїзного прийому
1.	Стаднік Наталя Владиславівна	Голова районної державної адміністрації	2, 4 середа	за окремим графіком*
2.	Лиман Андрій Вікторович	Перший заступник голови районної державної адміністрації	2, 4 вівторок	за окремим графіком*
3.	Прусов Микола Євгенійович	Заступник голови районної державної адміністрації	1, 3 середа	за окремим графіком*
4.	Сєров Андрій Юрійович	Заступник голови районної державної адміністрації	2, 4 четвер	за окремим графіком*

* Дата визначається додатково, відповідно до щомісячного плану основних заходів, що проводяться районною державною адміністрацією, який затверджується головою районної державної адміністрації.

Головний спеціаліст відділу з питань,
юридичної роботи та звернень громадян
апарату районної державної адміністрації Юлія Бублик