



УТВЕРЖДАЮ

Прокурор Мошенского района
старший советник юстиции

27.12.2022

В.В. Шаройкин

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 0379B0E1968B18622AE3E1035539767B13A2F975

Владелец **Шаройкин Виталий Валентинович**

Действителен с 08.12.2021 по 08.03.2023

ПЛАН

выездных приемов граждан работниками прокуратуры
Мошенского района на 1-ое полугодие 2023 года

№	сотрудник прокуратуры	дата приема	место приема	тематика приема
1.	прокурор района Шаройкин В.В.	январь	администрация Кировского с/п (д. Осташево)	по всем вопросам
2.	заместитель прокурора района Степанов Е.В.	январь	ОАУСО «Мошенской дом-интернат для престарелых и инвалидов» (д. Красная гора)	прием граждан с ограниченными возможностями по всем вопросам

3.	помощник прокурора района Садчикова Е.О.	февраль	МУП ЖКХ Мошенского района	защита трудовых прав работников
4.	прокурор района Шаройкин В.В.	февраль	ОАУСО «Мошенской КЦСО»	по вопросам социального обеспечения
5.	заместитель прокурора района Степанов Е.В.	март	администрация Ореховского с/п (д. Чувашева Гора)	по всем вопросам
6.	помощник прокурора района Садчикова Е.О.	март	ОАУСО «Мошенской дом-интернат для престарелых и инвалидов» (с. Мошенское)	прием граждан с ограниченными возможностями по всем вопросам
7.	прокурор района Шаройкин В.В.	апрель	ГОБУЗ «Боровичская ЦРБ» (Мошенская больница)	по вопросам оказания медицинской помощи
8.	помощник прокурора района Садчикова Е.О.	апрель	ОАУСО «Мошенской дом-интернат для престарелых и инвалидов» (д. Красная гора)	прием граждан с ограниченными возможностями по всем вопросам

9.	помощник прокурора района Садчикова Е.О.	май	администрация Долговского с/п	по всем вопросам
10.	заместитель прокурора района Степанов Е.В.	май	ОАУСО «Мошенской КЦСО»	по вопросам социального обеспечения
11.	заместитель прокурора района Степанов Е.В.	июнь	администрация Мошенского района	по защите социальных прав граждан
12.	прокурор района Шаройкин В.В.	июнь	ОАУСО «Мошенской дом-интернат для престарелых и инвалидов» (с. Мошенское)	прием граждан с ограниченными возможностями по всем вопросам

Примечание. Сотруднику, участвующему в выездном приеме граждан, самостоятельно в заблаговременно принимать меры к организации размещения информации о проведении выездного приема на сайте, информационном стенде органа местного самоуправления, организации, а также по возможности – в печатном издании «Уверские Зори», по результатам – в течении суток – предоставлять прокурору района рапорт о результатах мероприятия (с приложением фото, при наличии)