

**Наименование учреждения, почтовый адрес, адрес электронной почты**

ОАО «Кличеврайагропромтехснаб»

213913, Кличевский район, аг. Дмитриевка-2, rapt@klichev.gov.by

**Номера телефонов**

8(02236) 70886 – управляющий

**Режим работы организации**

с 8-00 до 17-00 ежедневно, обед с 13-00 до 14-00, выходные – суббота, воскресенье.

**Задачи и функции организации:**

- выращивание зерновых и зернобобовых культур;
- разведение крупного рогатого скота молочного направления;
- предоставление услуг по выращиванию сельскохозяйственной продукции;
- предоставление услуг по переработке, хранению, складированию минеральных удобрений и средств химической защиты растений;
- предоставление услуг грузового транспорта по перевозке грузов;
- сдача в аренду неиспользуемых основных средств.

**Сведения о руководителе**

Управляющий организацией, директор УКСП «Совхоз «Ольса» Скороходов Игорь Владимирович, тел. 8 02236 70 886.

**Порядок, время и место личного приема граждан**

**График личного приема граждан**

Должность, Ф.И.О.	Дата и время	Место приема	Телефон
Управляющий организацией, директор УКСП «Совхоз «Ольса» Скороходов Игорь Владимирович	каждая среда месяца 8.00 – 11.00	кабинет директора (2 этаж)	8 029 182 75 83

При временном отсутствии в день личного приема руководителя личный прием осуществляет главный бухгалтер  
СМОЛЬНИКОВА ОЛЬГА АЛЕКСАНДРОВНА, тел. 8 029 935 76 00

## **Порядок рассмотрения обращений**

Порядок рассмотрения обращений граждан регулируется Законом Республики Беларусь от 18 июля 2011 года № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц».

Обращения могут быть поданы заявителями в письменной или электронной форме, а также изложены в устной форме.

Письменные обращения подаются нарочным (курьером), по почте, в ходе личного приема, путем внесения замечаний и (или) предложений в книгу замечаний и предложений.

Устные обращения излагаются в ходе личного приема.

Письменные обращения граждан должны содержать:

- наименование и (или) адрес организации либо должность лица, которым направляется обращение;
- фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) либо инициалы гражданина, адрес его места жительства (места пребывания);
- изложение сути обращения;
- личную подпись гражданина (граждан).

Письменные обращения юридических лиц должны содержать:

- наименование и (или) адрес организации либо должность лица, которым направляется обращение;
- полное наименование юридического лица и его место нахождения;
- изложение сути обращения;
- фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) либо инициалы руководителя или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать обращения;
- личную подпись руководителя или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать обращения.

Текст обращения должен поддаваться прочтению. Рукописные обращения должны быть написаны четким, разборчивым почерком. Не допускается употребление в обращениях нецензурных либо оскорбительных слов или выражений.

К письменным обращениям, подаваемым представителями заявителей, прилагаются документы, подтверждающие их полномочия.

В обращениях должна содержаться информация о результатах их предыдущего рассмотрения с приложением (при наличии) подтверждающих эту информацию документов.

Письменные обращения, не соответствующие указанным требованиям могут быть оставлены без рассмотрения с уведомлением граждан в течение пяти рабочих дней о причинах оставления обращения без рассмотрения. После устранения нарушений граждане вправе вновь обратиться в государственный орган, иную организацию (к должностному лицу) в порядке, установленном Законом.

Анонимные обращения рассмотрению не подлежат, за исключением обращений, содержащих сведения о готовящемся, совершаемом или совершенном преступлении.

По устным обращениям граждан дается ответ в устной форме. Если граждане желают получить письменный ответ, они должны обратиться в организацию с письменным обращением.

Письменные обращения должны быть рассмотрены не позднее пятнадцати дней, а обращения, требующие дополнительного изучения и проверки, - не позднее одного месяца, если иной срок не установлен законодательными актами.

В случае, если для решения изложенных в обращениях вопросов необходимы совершение определенных действий (выполнение работ, оказание услуг), получение информации из иностранного государства в сроки, превышающие месячный срок, заявителям в срок не позднее одного месяца со дня, следующего за днем поступления обращений, направляется письменное уведомление о причинах превышения месячного срока и сроках совершения таких действий (выполнения работ, оказания услуг) или сроках рассмотрения обращений по существу.

### **Способы подачи электронных обращений**

Электронные обращения подаются через единую (интегрированную) республиканскую информационную систему учета и обработки обращений граждан и юридических лиц (<http://обращения.бел>). Доступ к системе учета и обработки обращений для заявителей осуществляется бесплатно.

**Номер телефона горячей линии: 70-886.**

### **Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящей организации:**

Управление по сельскому хозяйству и продовольствию Кличевского райисполкома

213910 г. Кличев, улица Ленинская, д. 56

С 8-00 до 17-00 ежедневно, перерыв: с 13-00 до 14-00, выходной: суббота, воскресенье.

### **Информация о предоставлении платных услуг, оказываемых населению ОАО «Кличеврайагропромтехснаб»**

Услуги трактора:

МТЗ-82 с прицепом, плугами

Погрузчик «Амкодор»

Уборка зерновых КЗС 12-18

Внесение и разбрасывание органических удобрений  
Услуги автомобиля МАЗ

**График «прямых телефонных линий» на 2024 год**

Ф.И.О., должность	Дата проведения	Время проведения	Номер телефона
Управляющий организацией, директор УКСП «Совхоз «Ольса» Скороходов Игорь Владимирович	16.01.2024	9.00 – 10.00	8 02236 70886
	15.04.2024		
	15.07.2024		
	14.10.2024		