

Наименование учреждения, почтовый адрес, адрес электронной почты

Унитарное коммунальное сельскохозяйственное предприятие «Совхоз «Долговский» (УКСП «Совхоз «Долговский»)

Могилевская область, Кличевский район, аг. Долгое
Sovkhozdolgovsky@yandex.by

Номер телефона - 8(02236) 73-110.

Режим работы организации

Административное здание с 8-00 до 17-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00, выходные суббота, воскресенье.

Задачи и функции учреждения: обеспечение производственных сельскохозяйственных процессов. Производство сельскохозяйственной продукции.

Сведения о руководителе

Директор УКСП «Совхоз «Долговский» Фидельская Елена Александровна, тел. 8(02236) 73-110.

Порядок, время и место личного приема граждан

Прием граждан и представителей юридических лиц осуществляет директор УКСП «Совхоз «Долговский» Фидельская Елена Александровна первую среду месяца с 8-00 до 10-00 (кабинет директора).

Предварительную запись граждан на личный прием к директору УКСП «Совхоз «Долговский» осуществляет секретарь Шаблинская Е.В. (приемная директора, тел. 73-110)

ежедневно: 8-00 – 17-00

перерыв: 12-00 – 13-00

выходной: суббота, воскресенье

ГРАФИК проведения «прямых телефонных линий»

Фамилия, имя, отчество, должность лица	Дата проведения	Время проведения	Номер телефона
Фидельская Елена Александровна, директор	Первый среда первого месяца квартала	8.00-10.00	802236 73-110

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: 73-110

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.