

Наименование учреждения, почтовый адрес, адрес электронной почты

Открытое акционерное общество «Колбча-Агро» (ОАО «Колбча-Агро»)
213908 Могилевская область, Кличевский район, аг. Колбча,
ул. Школьная, д.1а

Электронная почта: Kolhoz_sovetskai_belarysia@mail.ru

Номер телефона: 8(02236)72814

Режим работы организации

с 8-00 до 17-00 ежедневно, обед с 12-00 до 13-00, выходные – суббота, воскресенье.

Задачи и функции общества: основной задачей общества является выращивание зерновых и бобовых культур, выращивание семян масличных культу, выращивание кормовых культур, разведение молочного крупного рогатого скота, разведение прочего крупного рогатого скота.

Сведения о руководителе

Управляющий ОАО «Колбча-Агро» – Ачинович Антон Владимирович, 8(02236)72-858, +375 29 1352341.

Порядок, время и место личного приема граждан

Должностное лицо ОАО «Колбча- Агро»	Дни приема	Время приема, место приема	Телефон для предварительной записи
Ачинович Антон Владимирович, управляющий	среда	8.00-10.00, кабинет директора	8(02236)72814
Парахневич Ирина Николаевна, и.о. главного экономиста	понедельник, четверг	8.00-12.00, кабинет экономистов	8(02236)72814
Козлова Анна Ильинична, главный бухгалтер	вторник, пятница	8.00-12.00, кабинет бухгалтерии	8(02236)72814

В случае отсутствия директора ОАО «Колбча-Агро» обращаться к главному бухгалтеру Козловой Анне Ильиничне.

ГРАФИК проведения «прямых телефонных линий»

Фамилия, имя, отчество, должность лица	Дата проведения	Время проведения	Номер телефона
Ачинович Антон Владимирович, управляющий	Первый понедельник первого месяца квартала	9.00-12.00	80223672858

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: 8(02236)72-814.

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.