

## ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН

### Уважаемый посетитель сайта!

Обратиться с обращением в учреждение "Костюковичский районный центр социального обслуживания населения" (далее-Центр) можете несколькими способами

Вы

:

**написать письмо** и направить его по адресу: 213640 г.Костюковичи, ул. ул. Зиньковича, д.52

[Подать электронное обращение](#)

**Прием граждан, их представителей, представителей юридических лиц** директором учреждения "Костюковичский районный центр социального обслуживания населения" Костенковой Олесей Васильевной

осуществляется

в соответствии с графиком

**второй вторник месяца с 8.00 до 13.00**

**Специалисты отделений осуществляют прием граждан**, их представителей, представителей юридических лиц в соответствии с режимом работы Центра

**(ежедневно с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00)**

, разъясняют обратившимся порядок разрешения возникших вопросов и просьб, принимают меры по решению проблем.

## Порядок рассмотрения обращений граждан

Автор: Administrator

30.04.2015 05:30 - Обновлено 09.04.2019 07:50

---

Прием и регистрация обращений граждан и юридических лиц (далее — обращения) осуществляется юрисконсультom учреждения

Контроль за рассмотрением обращений осуществляет директор Центра Костенкова О.В.

**Работа телефона «горячей линии» Центра осуществляется по рабочим дням с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00. по телефону 23-990, 71-172**

Справочно: «Горячая линия» Центра организована и проводится в целях сообщения гражданами и юридическими лицами информации по вопросам, требующим принятия мер реагирования в пределах своей компетенции.

**Книга замечаний и предложений Центра находится в каб. 1 тел. 71-172**

**Личный прием граждан, их представителей, представителей юридических лиц**

(далее — личный прием) в Центре осуществляется, в соответствии с графиком и по предварительной записи **по тел. 23-433.**

Предварительную запись на прием к руководству Центра осуществляет юрисконсульт Ширкина Н.В.

**Отделение в соответствии с возложенными на него задачами:**

В центре :

## Порядок рассмотрения обращений граждан

Автор: Administrator

30.04.2015 05:30 - Обновлено 09.04.2019 07:50

---

- - в установленном порядке ведется регистрация письменных, электронных и устных обращений, поступивших в Центр, организуется их рассмотрение структурными подразделениями ;
  
- - осуществляется систематический контроль за своевременным и полным рассмотрением обращений, направленных в структурные подразделения Центра;
  
- - организуется личный прием руководством Центра;
  
- - проводится предварительное собеседование, запись граждан, их представителей, представителей юридических на личный прием к руководству Центра.
  
- - осуществляется прием граждан, их представителей, представителей юридических лиц, разъясняет порядок разрешения возникающих вопросов и просьб в соответствии с действующим законодательством;
  
- - ведётся делопроизводство по обращениям, в том числе поступившим в ходе «прямых телефонных линий» и «горячих линий»;
  
- - обеспечивается ведение книги замечаний и предложений Центра и анализ внесенных в нее записей;
  
- - организуется работу «горячей линии» Центра;
  
- · - осуществляются другие функции в соответствии с законодательством и в пределах компетенции.

**Права заявителей при рассмотрении обращений** (Статья 7 Закона Республики Беларусь 18 июля 2011 г. № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц»):

**подавать** обращения, излагать доводы должностному лицу, проводящему личный прием;

**знакомиться** с материалами, непосредственно относящимися к рассмотрению обращений, если это не затрагивает права, свободы и (или) законные интересы других лиц и в материалах не содержатся сведения, составляющие государственные секреты, коммерческую и (или) иную охраняемую законом тайну;

**представлять** дополнительные документы и (или) сведения либо обращаться с просьбой об их истребовании в случае, если истребование таких документов и (или) сведений не затрагивает права, свободы и (или) законные интересы других лиц и в них не содержатся сведения, составляющие государственные секреты, коммерческую и (или) иную охраняемую законом тайну;

**отозвать** свое обращение до рассмотрения его по существу;

**получать** ответы на обращения;

**обжаловать** в установленном порядке ответы на обращения и решения об оставлении обращений без рассмотрения по существу;

**осуществлять** иные права, предусмотренные Законом Республики Беларусь «Об обращениях граждан и юридических лиц» и иными актами законодательства.

## Порядок рассмотрения обращений граждан

Автор: Administrator

30.04.2015 05:30 - Обновлено 09.04.2019 07:50

---

Ответ Центра на обращение или решение об оставлении обращения без рассмотрения по существу, могут быть **обжалованы в вышестоящую организацию:** - [Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома](#)

Ответ Центра на обращение или решение об оставлении обращения без рассмотрения по существу после обжалования в вышестоящую организацию могут быть обжалованы в суд в порядке, установленном законодательством.

### Нормативные документы

Закон Республики Беларусь

[18 июля 2011 года «Об обращениях граждан и юридических лиц»](#)

Закон Республики Беларусь

[28 октября 2008 г. № 433-З "Об основах административных процедур"-](#)

ДИРЕКТИВА ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

[27 декабря 2006 г. № 2 " О мерах по дальнейшей де бюрократизации государственного аппарата"](#)

[Постановление Совета Министров Республики Беларусь](#)

## Порядок рассмотрения обращений граждан

Автор: Administrator

30.04.2015 05:30 - Обновлено 09.04.2019 07:50

---

[16 марта 2005г. №285 "О некоторых вопросах организации работы с книгой замечаний и предложений и внесении изменений и дополнения в некоторые постановления Совета Министров Республики Беларусь"](#)

Постановление Совета Министров Республики Беларусь

[30 декабря 2011 г. № 1786 «Об утверждении Положения о порядке ведения делопроизводства по обращениям граждан и юридических лиц в государственных органах, иных организациях, у индивидуальных предпринимателей»](#)

Указ Президента Республики Беларусь

[от 15 октября 2007 г. № 498 "О- дополнительные меры по работе с обращениями граждан и юридических лиц"](#)

Указ Президента Республики Беларусь

[26 апреля 2010г. №200 " Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными государственными организациями по заявлениям граждан"](#)

Постановление Совета Министров Республики Беларусь

[17.02.2012 № 156 "Об утверждении единого перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, внесении дополнения в постановление Совета Министров Республики Беларусь от 14 февраля 2009 г. № 193 и](#)

[признании утратившими силу некоторых постановлений Совета Министров Республики Беларусь"](#)

[Постановление Совета Министров Республики Беларусь 23 июля 2012 г. № 667 "О некоторых вопросах работы с обращениями граждан и юридических лиц"](#)

Центр входит в систему комитета по труду, занятости и социальной защите [Могилевского областного исполнительного комитета](#)

, в своей деятельности подчиняется управлению по труду, занятости и социальной защите Костюковичского райисполкома и комитету.

Центр осуществляет свою деятельность на основании Устава утвержденного решением Костюковичского райисполкома от 06.08.2018 № 15-23, в соответствии с которым целью деятельности Центра является осуществление на территории Костюковичского района организационной, практической и методической работы по социальному обслуживанию граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, оказанию социальных услуг семьям и детям, направленных на реализацию собственного потенциала семьи для ее личного и социального роста

Адрес Центра: 213640, г. Костюковичи, ул. Зиньковича, 52

**Директор Центра:** Костенкова Олеся Васильевна, каб №2 А, тел. 71-709

**Заместитель директора:** Майорова Елена Владимировна, каб №4, тел. 23-999.□

**Режим работы Центра** понедельник - пятница - с 8:00 до 13:00, с 14:00 до 17:00.

**Номер телефона «горячей линии» Центра** – 71-172, 23-990.

**Электронная почта:** [kostukovichi.c@mintrud.by](mailto:kostukovichi.c@mintrud.by)

**Предварительное консультирование граждан и представителей юридических лиц** о осуществляет заведующий отделением первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования Кузьмина Антонина Егоровна, кабинет № 1, телефон 71-172, в случае

## Порядок рассмотрения обращений граждан

Автор: Administrator

30.04.2015 05:30 - Обновлено 09.04.2019 07:50

---

его временного отсутствия – специалистом отделения Моисеенко Карина Алексеевна  
, кабинет № 1, телефон 71-172.

### График приема граждан и представителей юридических лиц руководством Центра

#### Директор Центра:

2-ой вторник месяца - 8:00-14:00;

#### Заместитель директора:

1-ый вторник месяца - 8:00-13:00.

**Предварительная запись на прием к директору осуществляется по телефону 23-433 юрисконсульт Ширкиной Н.В**

### Вышестоящие государственные органы:

- [Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома](#)

213654, Могилевская область, г.Костюковичи, ул. Зиньковича, 52

Адрес электронной почты: [ukostukovich@mintrud.by](mailto:ukostukovich@mintrud.by)

код 8-02245, факс 5 55 77

Режим работы: с 8.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).

Выходной: суббота, воскресенье.

[http://kostukovich.mogilev-region.by/ru/upravlenie\\_po\\_trudu/](http://kostukovich.mogilev-region.by/ru/upravlenie_po_trudu/)

### Костюковичский районный исполнительный комитет

Адрес: 213640, Могилевская обл., г. Костюковичи, ул. Ленинская, 93.

Время работы: 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Выходной: суббота, воскресенье.

## Порядок рассмотрения обращений граждан

Автор: Administrator

30.04.2015 05:30 - Обновлено 09.04.2019 07:50

---

[kostukovichi .mogilev-region.by](http://kostukovichi.mogilev-region.by)

**- Комитет по труду, занятости и социальной защите Могилевского облисполкома**

Адрес: 212030, г. Могилев, ул. Первомайская, 71.

Время работы: с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Выходной: суббота, воскресенье.

<http://www.mogilev-region.gov.by/> □ □

*адрес электронной почты (e-mail): [komitet.mogilev@gmail.com](mailto:komitet.mogilev@gmail.com)-*