Уважаемые заявители!

Обращаем ВАШЕ ВНИМАНИЕ!

С 02.01.2023 на основании статьи 25 Закона Республики Беларусь 18 июля 2011 г. N 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц» электронные обращения будут подаваться посредством государственной единой республиканской информационной системы учета и обработки обращений граждан и юридических лиц (обращения.бел).

Доступ к данной системе будет осуществляться бесплатно.
С правилами подачи электронных обращений посредством системы можно ознакомиться здесь:

(https://xn--80abnmycp7evc.xn--90ais/help)

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

- написать письмо и направить его по адресу: 213653, г. Костюковичи, ул. Зиньковича, 52;

- подать электронное обращение.

Прием граждан, их представителей, представителей юридических
лиц осуществляется директором Центра Костенковой Олесей Васильевной в соответствии с графиком во
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.

Прием и регистрация обращений граждан и юридических лиц (далее — обращения) осуществляется заведующим отделением первичного приёма, анализа, информирования и прогнозирования Кузьминой А.Е.

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.

Личный прием граждан, их представителей, представителей юридических лиц

(далее — личный прием) в Центре осуществляется, в соответствии с графиком и по предварительной записи **по тел. 71-172.**

Предварительную запись на прием к руководству Центра осуществляет заведующий отделением первичного приёма, анализа, информирования и прогнозирования Кузьмина А.Е., в случае его временного отсутствия - специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования Пипченко Е.И.

В центре :

· - 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, разъясняется 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»;

· - организуется работа «горячей линии» Центра;

· · - осуществляются другие функции в соответствии с законодательством и в пределах компетенции.

Права заявителей при рассмотрении обращений (статья 7 Закона Республики Беларусь от 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 их обращений (за исключением материалов, содержащих информацию, распространение и (или) предоставление которой ограничено), в том числе делать выписки из этих материалов, осуществлять их фотосъемку;

представлять дополнительные документы и (или) сведения либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме, 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 (уведомления) на обращения;

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

применять технические средства (аудио- и видеозапись, кино- и фотосъемку) с согласия должностного лица, проводящего личный прием;

осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Законом и иными актами законодательства.

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 приказом начальника управления по труду, занятости и социальной защите Костюковичского районного исполнительного комитета 03.04.2023 № 20, в соответствии с которым целью деятельности Центра является осуществление на территории района организационной, методической и практической деятельности по социальному обслуживанию граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также функций по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних лиц, которые признаны недееспособными или ограниченно дееспособными.

Адрес Центра: 213653, г. Костюковичи, ул. Зиньковича, 52.
Директор Центра: Костенкова Олеся Васильевна, каб № 2А, 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.
Обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00.
Номер телефона «горячей линии» Центра: 71-172, 23-990.
Электронная почта: kostukovichi.c@socobslugivanie.by

Предварительное консультирование граждан, их представителей, представителей юридических лиц осуществляет заведующий отделением первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования Кузьмина Антонина Егоровна, кабинет № 1, телефон 71-172, в случае его временного отсутствия – специалист отделения первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования Пипченко Евгения Ивановна, кабинет № 1, телефон 23-175.

График приема граждан их представителей, представителей юридических лиц руководством Центра осуществляется:

- **директором Центра** во 2-ой вторник месяца - 8:00-13:00;
- **заместителем директора** в 1-ый вторник месяца - 8:00-13:00.

Вышестоящие государственные органы:

- Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома

Адрес: 213653, Могилевская область, г. Костюковичи, ул. Зиньковича, 52.

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

Выходной: суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты: ukostukovichi@kostukovichi.gov.by

- Костюковичский районный исполнительный комитет
Адрес: 213640, Могилевская обл., г. Костюковичи, ул. Ленинская, 93.
Время работы: 8.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.
Выходной: суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты: priemnay@kostukovichi.gov.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, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.
Выходной: суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты: trud@mogilev-region.gov.by