

# ГРАФИК РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПРИЕМНОЙ

и приема граждан,  
в том числе индивидуальных предпринимателей,  
их представителей,  
представителей юридических лиц  
в РУП "Могилевское агентство  
по государственной регистрации и земельному кадастру"

Дни работы общественной приемной: **04.06.2024**

**03.09.2024**

**03.12.2024**

Время и место приема: с 11.00 до 13.00

кабинет директора № 200 (2 этаж)

Должность, фамилия, имя, отчество должностных лиц, осуществляющих прием в общественной приемной	Направления деятельности, по которым осуществляется прием в общественной приемной	Должностные лица, приглашенные для участия и ответственные за решение задач и (или) выработку предложений по реализации в агентстве поступивших предложений от заявителей, обратившихся в общественную приемную, их информирование о результатах приема
1	2	3
Директор агентства  <b>Ракусов Александр Иванович</b>  Начальник отдела	Предложения о совершенствовании качества работы агентства; приема граждан, работы общественной приемной	Начальник отдела по контролю за качеством выполняемых работ (оказываемых услуг) Ткачёва Виктория Игоревна (лицо, исполняющее ее обязанности)
по контролю за качеством выполняемых работ (оказываемых услуг) <b>Ткачёва Виктория Игоревна</b>	Предложения о совершенствовании качества выполнения работ (оказания услуг) по технической инвентаризации недвижимого имущества, а также проверке характеристик недвижимого имущества, ведения адресной системы	Заместитель директора – начальник управления технической инвентаризации недвижимости и оценки <b>Атрошкин Андрей Михайлович</b> (лицо, исполняющее его обязанности)

Должность, фамилия, имя, отчество должностных лиц, осуществляющих прием в общественной приемной	Направления деятельности, по которым осуществляется прием в общественной приемной	Должностные лица, приглашенные для участия и ответственные за решение задач и (или) выработку предложений по реализации в агентстве поступивших предложений от заявителей, обратившихся в общественную приемную, их информирование о результатах приема
1	2	3
<p>Директор агентства</p> <p><b>Ракусов Александр Иванович</b></p> <p>Начальник отдела</p>	<p>Предложения о совершенствовании качества выполнения работ (оказания услуг) по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним</p>	<p>Начальник производственного управления</p> <p>Медюхо Алеся Александровна (лицо, исполняющее ее обязанности)</p>
<p>по контролю за качеством выполняемых работ (оказываемых услуг)</p> <p><b>Ткачёва Виктория Игоревна</b></p>	<p>Предложения о совершенствовании качества выполнения работ (оказания услуг) по оценке имущества</p>	<p>Начальник отдела оценки управления технической инвентаризации недвижимости и оценки</p> <p>Бакульманова Елена Валерьевна (лицо, исполняющее ее обязанности)</p>
	<p>Предложения о совершенствовании качества выполнения работ (оказания услуг) по землеустройству и геодезии</p>	<p>Начальник отдела землеустройства и геодезии производственного управления</p> <p>Бурсов Сергей Александрович (лицо, исполняющее его обязанности)</p>
	<p>Предложения о совершенствовании качества выполнения работ (оказания услуг) в деятельности обособленных структурных подразделений (филиалов и бюро, входящих в их структуру), по повторным обращениям заявителей в общественную приемную</p>	<p>Начальник отдела по контролю за качеством выполняемых работ (оказываемых услуг)</p> <p>Ткачёва Виктория Игоревна (лицо, исполняющее ее обязанности)</p>

Заявитель вправе предварительно записаться на прием в общественной приемной.

Предварительная запись осуществляется в рабочие дни с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 и завершается за 1 рабочий день до даты проведения приема:

при обращении лично в агентство по адресу: ул. Езерской, 4А, г. Могилев, каб.№ 104 (1 этаж);

при обращении по телефону: 8 0222 (+375 222) 67 03 59 (внутренний телефон 4041).

При предварительной записи просим заявителя сообщать номер телефона для оперативной связи при возникновении вопросов по организации приема в общественной приемной.

Прием в общественной приемной осуществляется в порядке предварительной записи, при этом лица, не пришедшие в определенное время, установленное предварительной записью, не записавшиеся на прием, принимаются в порядке живой очереди в установленные дни и часы.

Право первоочередного приема предоставляется: участникам и инвалидам Великой Отечественной войны; инвалидам боевых действий на территории других государств; донорам, награжденным нагрудным знаком отличия Министерства здравоохранения "Ганаровы донар Рэспублікі Беларусь"; инвалидам I, II и III группы независимо от вида заболевания. Для получения права на внеочередной прием заявителю необходимо предъявить соответствующий подтверждающий документ.

Инвалиды, лица с ограниченными возможностями здоровья и физически ослабленные лица при предварительной записи или перед приемом в общественной приемной могут обратиться к ответственному лицу за организацию оказания ситуационной помощи и сообщить о посещении общественной приемной и объеме требуемой ситуационной помощи в агентстве по телефону 8 0222 (+375 222) 67 03 71.

При обращении на прием в общественной приемной при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Республики Беларусь; вид на жительство в Республике Беларусь; удостоверение беженца; идентификационная карта гражданина Республики Беларусь; биометрический вид на жительство в Республике Беларусь иностранного гражданина; биометрический вид на жительство в Республике Беларусь лица без гражданства).

Представители заявителей должны предъявить документы, подтверждающие их полномочия.

При проведении приема в общественной приемной заявителем также должны быть сообщены следующие сведения:

для гражданина (его представителя) - фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) либо инициалы гражданина, адрес места жительства (места пребывания), суть предложения;

для представителя юридического лица - наименование представляемого юридического лица, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) представителя юридического лица, должность, юридический адрес, суть предложения.

Во время работы общественной приемной предусматривается технологический перерыв 15 минут через полтора часа после начала приема.

При проведении приема в общественной приемной применяются технические средства и осуществляется аудио- и видеозапись.