

РУП "Могилевское агентство
по государственной регистрации
и земельному кадастру"

ГРАФИК

приема заинтересованных лиц
при осуществлении административных процедур
в РУП "Могилевское агентство
по государственной регистрации и земельному кадастру"
**как организации по месту работы
(выплачивающей (назначающей) пособие)**

Действие	Уполномоченное лицо	Время	Место
1	2	3	4
1. Первичный прием заинтересованных лиц для фиксации факта поступления заявления и его регистрации	Ведущий специалист по делопроизводству отдела организационно-правовой, кадровой и идеологической работы агентства Пекарская Елена Владимировна	8.00 – 13.00, 14.00 – 17.00	каб. 210 2 этаж тел. 67 03 59 (вн.2101)
	(при временном отсутствии – начальник отдела организационно-правовой, кадровой и идеологической работы агентства Таранкова Марина Ивановна)	8.00 – 13.00, 14.00 – 17.00	каб. 204 2 этаж тел. 67 03 57 (вн.2041)
2. Прием заявления и иных документов по Перечню административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденному Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 "Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан"*, их рассмотрение и принятие решения:			
по пунктам*: 1.1.5. , 1.1.7., 1.3.1.	Ведущий юрисконсульт отдела организационно-правовой, кадровой и идеологической работы агентства Зайцева Светлана Михайловна	8.00 – 13.00, 14.00 – 17.00	каб. 303 3 этаж тел. 67 03 58 (вн.3031)
	(при временном отсутствии – начальник отдела организационно-правовой, кадровой и идеологической работы агентства Таранкова Марина Ивановна)	8.00 – 13.00, 14.00 – 17.00	каб. 204 2 этаж тел. 67 03 57 (вн.2041)

Действие	Уполномоченное лицо	Время	Место
1	2	3	4
по пунктам*: 2.1., 2.2., 2.3., 2.19., 2.25	Специалист по кадрам I категории отдела организационно-правовой, кадровой и идеологической работы агентства Попенкова Екатерина Сергеевна (при временном отсутствии – начальник отдела организационно- правовой, кадровой и идеологической работы агентства Таранкова Марина Ивановна)	8.00 – 13.00, 14.00 – 17.00 8.00 – 13.00, 14.00 – 17.00	каб. 303 3 этаж тел. 67 03 58 (вн.3032) каб. 204 2 этаж тел. 67 03 57 (вн.2041)
по пунктам*: 2.4., 2.5., 2.6. , 2.8., 2.9., 2.9-1., 2.12., 2.13. , 2.14., 2.16., 2.18., 2.18-1., 2.20., 2.29., 2.35., 18.7., 18.13.	Бухгалтер I категории финансово- экономического отдела Кавунова Людмила Васильевна (при временном отсутствии – ведущий экономист финансово-экономического отдела Георгиевская Ирина Юрьевна)	8.00 – 13.00, 14.00 – 17.00 8.00 – 13.00, 14.00 – 17.00	каб. 206 2 этаж тел. 67 03 56 (вн.2061) каб. 206 2 этаж тел. 67 03 56 (вн.2061)
3. Выдача справок (вручение уведомлений) по результатам принятого административного решения заинтересованному лицу	Ведущий специалист по делопроизводству отдела организационно-правовой, кадровой и идеологической работы агентства Пекарская Елена Владимировна (при временном отсутствии – начальник отдела организационно- правовой, кадровой и идеологической работы агентства Таранкова Марина Ивановна)	8.00 – 13.00, 14.00 – 17.00 8.00 – 13.00, 14.00 – 17.00	каб. 210 2 этаж тел. 67 03 59 (вн.2101) каб. 204 2 этаж тел. 67 03 57 (вн.2041)

*Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200
”Об административных процедурах, осуществляемых государственными
органами и иными организациями по заявлениям граждан“