Дзяржаўная

установа адукацыі

«Рассветаўскі дзіцячы сад »

ВЫПІСКА З ЗАГАДА

01.09.2017 № 48

п.Рассвет п.Рассвет

Аб арганізацыі работы са зваротамі

грамадзян

З мэтай выканання Указаў Прэзідэнта Рэспублікі Беларусьад 26.04.2010 №200 “Аб адміністратыўных працэдурах, якія ажыццяўляюцца дзяржаўнымі органамі і іншымі арганізацыямі па заявах грамадзян” і №197 ад 19.04.2012 “Аб унясенні дапаўненняў і змяненняў ва Указ Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 26.04.2010 №200”

ЗАГАДВАЮ:

1.Назначыць Рашатко І.М., загадчыка, адказнай за арганізацыю работы са зваротамі грамадзян.

2.Назначыць Рашатко І.М., загадчыка, адказнай за вядзенне журнала ўліку пісьмовых зваротаў грамадзян і юрыдычных асоб.

3.Назначыць Рашатко І.М., загадчыка, адказнай за паўнату, дакладнасць, належнае размяшчэнне інфармацыі на стэндзе “Адно акно”, своечасовае яго абнаўленне.

4.Ускласці на Рашатко І.М.., загадчыка, адказнасць за выкананне наступных адміністратыўных працэдур:

|  |  |
| --- | --- |
| Нумар працэдуры | Назва адміністратыўнай працэдуры |
| 2.1. | Выдача выпіскі (копіі) з працоўнай кніжкі |
| 2.2. | Выдача даветкі аб месцы працы, службы і займаемай пасадзе |
| 2.3. | Выдача даветкі аб перыядзе работы, службы |
| 2.19. | Выдача даветкі аб выхадзе на работу, службу да канца водпуску па догляду за дзіцем ва ўзросце да 3 гадоў і спыненні выплаты дапамогі |
| 2.25. | Выдача даветкі аб знаходжанні ў водпуску па догляду за дзіцем да дасягнення ім узросту 3 гадоў |
| 6.3. | Выдача даветкі аб тым, што грамадзянін з’яўляецца навучэнцам альбо выхаванцам |
| 6.16. | Прыняцце рашэння аб пазбаўленні альбо зніжэнні платы за харчаванне дзяцей ва ўстановах, якія забяспечваюць атрыманне дашкольнай адукацыі |

5.Назначыць адказным за ажыццяўленне адміністратыўных працэдур у выпадку адсутнасці загадчыка Рашатко І.М. загадчыка гаспадаркай Краўчук Н.З.

Загадчык І.М. Рашатко