**Г Р А Ф И К**

**ЛИЧНОГО ПРИЁМА ГРАЖДАН, в том числе**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ,**

**ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

**РУКОВОДСТВОМ УПРАВЛЕНИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Ф.И.О.,****рабочий телефон** | **Время приема** | **№****кабинета, этаж** | **Телефон для предварительной записи на****личный прием** |
| **Начальник управления** | **ЗВЕРЬКОВА****Олеся** **Игоревна****5-45-72** | **1 и 3 среда****месяца с** **8.00-13.00** | **25****2 этаж** | **5-33-55** |
| **Заместитель начальника управления -начальник отдела назначения пенсий и социальной поддержки населения** | **КРАВЦОВА****Елена****Алексеевна****5-45-69** | **2 и 4 среда****месяца с** **8.00-13.00** | **24****2 этаж** | **5-33-55** |

При временном отсутствии в установленный день личного приема начальника управления прием проводит должностное лицо, исполняющее его обязанности.

Предварительную запись на приём к начальнику управления, предварительное консультирование, а также прием и регистрацию письменных обращений осуществляет:

Барковская Алеся Алексеевна (главный специалист отдела назначений пенсий и социальной поддержки населения) тел. 802137 5-33-55,

 ежедневно с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, каб.28 (второй этаж).

 в её отсутствие – Мельник Галина Миледиевна (начальник отдела занятости населения и социально-трудовых отношений), каб. 28 (второй этаж),

тел. 802137 5-33-55.

Электронные обращения подаются посредством государственной единой (интегрированной) республиканской информационной системы учета и обработки обращений граждан и юридических лиц **(**сайт **обращения.бел).**

*Приём заинтересованных лиц* с заявлениями по административным процедурам осуществляется специалистами управления в соответствии с Перечнем административных процедур, осуществляемых управлением по труду, занятости и социальной защите Дубровенского райисполкома на основании Указа Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» в рабочие дни (понедельник – пятница) с 8.00 до 13.00, с 14.00 до17.00, дежурным специалистом согласно графику дежурств в рабочие дни: понедельник, среда- с 17.00 до 18.00, вторник - с 17.00 до 20.00, в субботу с 9.00 до 12.00 в служебных кабинетах управления, 2 этаж.