

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых финансовым отделом Лиозненского районного исполнительного комитета по заявлениям граждан в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

Должность, ФИО, местонахождение, номер служебного телефона работников, ведущих предварительное консультирование, прием документов, подготовку административных решений, а также выдачу административных решений в результате осуществления административной процедуры **ПО АДМИНИСТРАТИВНЫМ ПРОЦЕДУРАМ:**

№ 18.16, 18.17

Прием документов работниками службы «Одно окно» Лиозненского райисполкома по адресу: г.п. Лиозно, ул. Ленина, д. 84, кабинет № 6, телефон 5-21-91.

Рассмотрение и подготовка административных решений производится главным специалистом сектора планирования и исполнения бюджета Домасевич Ириной Анатольевной по адресу: г.п. Лиозно, ул. Ленина, д. 84, кабинет № 21, телефон 5-11-58. **В период временного отсутствия Домасевич И.А.** работу по рассмотрению и подготовке административных решений осуществляет главный специалист сектора планирования и исполнения бюджета Мочало Евгения Станиславовна по адресу: г.п. Лиозно, ул. Ленина, д. 84, кабинет № 21, телефон 5-11-58.

ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ ГРАЖДАН, состоящих в трудовых отношениях с финансовым отделом Лиозненского райисполкома:

№№ 2.1– 2.6, 2.8, 2.9, 2.12– 2.14, 2.16, 2.18– 2.20, 2.24, 2.25, 2.29, 2.35, 2.44, 18.7, 18.13

Главным бухгалтером группы бухгалтерского учета и отчетности Кравцовой Натальей Васильевной по адресу: г.п. Лиозно, ул. Ленина, д. 84, кабинет 20, телефон 5-11-65.

В период временного отсутствия Кравцовой Н.В. прием осуществляет ведущий бухгалтер группы бухгалтерского учета и отчетности Курякова Надежда Викторовна по адресу: г.п. Лиозно, ул. Ленина, д. 84, кабинет 26, телефон 5-12-37.

Прием граждан с заявлениями по административным процедурам осуществляется:

Понедельник-пятница: с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с законодательством.

ЕДИНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования, утвержденный постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования», осуществляемых финансовым отделом Лиозненского районного исполнительного комитета

Должность, ФИО, местонахождение, номер служебного телефона работников, ведущих предварительное консультирование, прием документов, подготовку административных решений, а также выдачу административных решений в результате осуществления административной процедуры ПО АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЕ:

№ 14.11.2

Прием документов работниками службы «Одно окно» Лиозненского райисполкома по адресу: г.п. Лиозно, ул. Ленина, д. 84, кабинет № 6, телефон 5-21-91.

Рассмотрение и подготовка административных решений производится главным специалистом сектора планирования и исполнения бюджета Домасевич Ириной Анатольевной по адресу: г.п. Лиозно, ул. Ленина, д. 84, кабинет № 21, телефон 5-11-58. В период временного отсутствия Домасевич И.А. работу по рассмотрению и подготовке административных решений осуществляет главный специалист сектора планирования и исполнения бюджета Мочало Евгения Станиславовна по адресу: г.п. Лиозно, ул. Ленина, д. 84, кабинет № 21, телефон 5-11-58.

Прием документов работниками службы «Одно окно» Лиозненского райисполкома по административным процедурам осуществляется:

Понедельник, вторник, четверг, пятница: с 8.00 до 17.00

Среда: с 8.00 до 20.00

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с законодательством.