

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ СВЕДЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

Электронные обращения руководству горисполкома размещаются в специальной рубрике «Электронные обращения» на официальном сайте горисполкома в глобальной компьютерной сети Интернет.

В соответствии с Законом Республики Беларусь «Об обращениях граждан и юридических лиц» от 18.07.2011 № 300-3 (далее – Закон), (с изменениями и дополнениями, актуальны с 23 января 2016 г.) электронные обращения подлежат рассмотрению в порядке, установленном для рассмотрения письменных обращений, с учётом особенностей, предусмотренных статьей 25 «Рассмотрение электронных обращений» Закона.

Требования, предъявляемые к электронным обращениям, установлены пунктом 1, абзацами вторым-четвертым пункта 2 либо абзацами вторым-пятым пункта 3 статьи 12 Закона (размещены ниже).

К электронным обращениям, подаваемым представителями заявителей, должны прилагаться электронные копии документов, подтверждающих их полномочия.

При несоблюдении установленных требований, Ваше электронное обращение может быть оставлено без рассмотрения по существу в порядке, установленном пунктом 4 статьи 15 Закона.

Также в Вашем обращении должна содержаться информация о результатах его предыдущего рассмотрения (если обращался ранее) с приложением (при наличии) подтверждающих эту информацию документов.

В случае, если Вы хотите получить письменный ответ на своё электронное обращение на бумажном носителе на Ваш почтовый адрес, Вы должны уведомить об этом в своем электронном обращении.

В случае, если поступающие электронные обращения аналогичного содержания от разных заявителей носят массовый характер (более десяти обращений), ответы на такие обращения по решению руководителя государственного органа либо лица, уполномоченного им подписывать в установленном порядке ответы на обращения, могут размещаться на официальном сайте государственного органа или иной государственной организации в глобальной компьютерной сети Интернет без направления ответов (уведомлений) заявителям.

Дополнительные документы и (или) сведения (документы, подтверждающие полномочия представителей заявителей, документы о результатах предыдущего рассмотрения обращений и другие документы и (или) сведения, необходимые для решения вопросов, изложенных в обращении, необходимо представлять в форме файлов, прикрепленных к электронному обращению.

В соответствии со статьей 7 Закона Вы имеете право: отозвать свое электронное обращение до рассмотрения его по существу путем подачи письменного заявления либо направления заявления в электронной форме тем же способом, которым было направлено электронное обращение.

В соответствии со статьей 20 Закона Вы имеете право: обжаловать в установленном порядке в вышестоящую организацию ответ на Ваше обращение или решение об оставлении обращения без рассмотрения по существу. Ответ организации на обращение или решение об оставлении обращения без рассмотрения по существу после обжалования в вышестоящую организацию может быть обжалован Вами в суд в порядке, установленном законодательством.

Для направления Вашего электронного обращения Вам необходимо заполнить следующую форму.

ІНФАРМАЦЫЯ ДЛЯ ВЕДАМА ЗАЯЎНІКАЎ

Электронныя звароты кіраўніцтву аблвыканкама размяшчаюцца ў спецыяльнай рубрыцы «Электронныя звароты» на афіцыйным сайце аблвыканкама ў глабальнай кампютарнай сеткі Інтэрнэт.

У адпаведнасці з Законам Рэспублікі Беларусь «Аб зваротах грамадзян і юрыдычных асоб» ад 18.07.2011 № 300-3 (далей – Закон), (са змяненнямі і дапаўненнямі, актуальны з 23 студзеня 2016 г.) электронныя звароты падлягаюць разгляду ў парадку, устаноўленым для разгляду пісьмовых зваротаў, з улікам асаблівасцей, прадугледжаных артыкулам 25 «Разгляд электронных зваротаў» Закона.

Патрабаванні, якія прад'яўляюцца да электронных зваротаў, вызначаны пунктам 1, абзацамі другім-чацвёртым пункта 2 або абзацамі другім-пятым пункта 3 артыкула 12 Закона (размешчаны ніжэй).

Да электронных зваротаў, якія падаюцца прадстаўнікамі заяўнікаў, павінны дадавацца электронныя копіі дакументаў, якія пацвярджаюць іх паўнамоцтвы.

Пры незахаванні ўстаноўленых патрабаванняў, Ваш электронны зварот можа быць пакінуты без разгляду па сутнасці ў парадку, устаноўленым пунктам 4 артыкула 15 Закона.

Таксама ў Вашым звароце павінна ўтрымлівацца інфармацыя аб выніках яго папярэдняга разгляду (калі звяртаўся раней) з дадаткам дакументаў (пры наяўнасці), якія пацвярджаюць гэту інфармацыю.

У выпадку, калі Вы хочаце атрымаць пісьмовы адказ на свой электронны зварот на папярэдым носьбіце на Ваш паштовы адрас, Вы павінны паведаміць аб гэтым у сваім электронным звароце.

У выпадку, калі паступаюць электронныя звароты аналагічнага зместу ад розных заяўнікаў, якія носяць масавы характар (болей дзесяці зваротаў), адказы на такія звароты па рашэнні кіраўніка дзяржаўнага органа або асобы, упаўнаважанай ім падпісваць ва ўстаноўленым парадку адказы на звароты, могуць размяшчацца на афіцыйным сайце дзяржаўнага органа або іншай дзяржаўнай арганізацыі ў глабальнай камп'ютэрнай сетцы Інтэрнэт без накіравання адказаў (паведамленняў) заяўнікам.

Дадатковыя дакументы і (або) звесткі (дакументы, якія пацвярджаюць паўнамоцтвы прадстаўнікоў заяўнікаў, дакументы аб выніках папярэдняга разгляду зваротаў і другія дакументы і (або) звесткі, неабходныя для рашэння пытанняў, выкладзеных у звароце, трэба прадстаўляць у форме файлаў, прымацаваных да электроннага звароту.

У адпаведнасці з артыкулам 7 Закона Вы маеце права: адклікаць свой электронны зварот да разгляду яго па сутнасці шляхам падачы пісьмовай заявы або накіравання заявы ў электроннай форме такім самым спосабам, якім быў накіраваны электронны зварот.

У адпаведнасці з артыкулам 20 Закона Вы маеце права: абскардзіць ва ўстаноўленым парадку ў вышэйстаячую арганізацыю адказ на Ваш зварот або рашэнне пакінуць зварот без разгляду па сутнасці. Адказ арганізацыі на зварот або рашэнне пакінуць зварот без разгляду па сутнасці пасля абскарджання ў вышэйстаячую арганізацыю можа быць абскарджаны Вамі ў суд у парадку, устаноўленым заканадаўствам.

Для накіравання Вашага электроннага звароту Вам трэба запоўніць наступную форму.