

Порядок рассмотрения обращений граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц

Государственное предприятие «Белгеодезия» рассматривает вопросы, изложенные в обращениях, в рамках своей компетенции, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

При поступлении письменных и электронных обращений, содержащих вопросы, решение которых не относится к компетенции предприятия, в течение пяти рабочих дней такие обращения направляются для рассмотрения организациям в соответствии с их компетенцией с уведомлением заявителей в тот же срок либо в тот же срок, оставляют обращения без рассмотрения по существу и уведомляют об этом заявителей с разъяснением, в какую организацию и в каком порядке следует обратиться для решения вопросов, изложенных в обращениях.

Обязательному приему и регистрации подлежат обращения, поданные в порядке, установленном Законом Республики Беларусь от 18 июля 2011 года № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц».

Требования, предъявляемые к обращениям

Обращения подаются заявителями на белорусском или русском языке в письменной или электронной форме, а также излагаются в устной форме. Письменные обращения подаются нарочным (курьером), по почте, в ходе личного приема, путем внесения замечаний и (или) предложений в книгу замечаний и предложений. Устные обращения излагаются в ходе личного приема.

Письменные обращения граждан должны содержать:

- наименование и (или) адрес государственного предприятия «Белгеодезия» либо должность лица, которому направляется обращение;
- фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) либо инициалы гражданина, адрес его места жительства (места пребывания);
- изложение сути обращения;
- личную подпись гражданина (граждан).

Письменные обращения юридических лиц должны содержать:

- наименование и (или) адрес государственного предприятия «Белгеодезия» либо должность лица, которому направляется обращение;
- полное наименование юридического лица и его место нахождения;

- изложение сути обращения;
- фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) либо инициалы руководителя или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать обращения;
- личную подпись руководителя или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать обращения, заверенную печатью юридического лица.

Заявители обязаны:

- соблюдать требования законодательства об обращениях граждан и юридических лиц;
- подавать обращения в организации, индивидуальным предпринимателям в соответствии с их компетенцией;
- вежливо относиться к работникам организаций, индивидуальным предпринимателям и их работникам, не допускать употребления нецензурных либо оскорбительных слов или выражений;
- своевременно информировать организации, индивидуальных предпринимателей об изменении своего места жительства (места пребывания) или места нахождения в период рассмотрения обращения.

Сроки при рассмотрении обращений

Письменные и электронные обращения должны быть рассмотрены не позднее пятнадцати дней, а обращения, требующие дополнительного изучения и проверки, – не позднее одного месяца, если иной срок не установлен законодательными актами. Срок рассмотрения обращений исчисляется со дня, следующего за днем регистрации обращений. Если последний день срока рассмотрения обращений приходится на нерабочий день, то днем истечения срока считается первый следующий за ним рабочий день.

Заявитель имеет право на отзыв своего письменного или электронного обращения.