

Обращение граждан и юридических лиц

Общий порядок подачи и рассмотрения обращений регламентируют следующие нормативно правовые акты:

- Указ Президента Республики Беларусь от 15 октября 2007 г. № 498 «О дополнительных мерах по работе с обращениями граждан и юридических лиц»

- Закон Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц»

- Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 30 декабря 2011 г. № 1786 «Об утверждении Положения о порядке ведения делопроизводства по обращениям граждан и юридических лиц в государственных органах, иных организациях, у индивидуальных предпринимателей»

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

При направлении письменного обращения необходимо помнить следующее:

1. Обращения излагаются на белорусском или русском языке.
2. Письменные обращения граждан должны содержать:
 - наименование и (или) адрес организации либо должность лица, которым 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).
3. Письменные обращения юридических лиц должны содержать:
 - наименование и (или) адрес организации либо должность лица, которым 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.
4. Текст обращения должен поддаваться прочтению. Рукописные обращения должны быть написаны четким, разборчивым почерком. Не допускается употребление в обращениях нецензурных либо оскорбительных слов или выражений.

5. К письменным обращениям, подаваемым представителями заявителей, прилагаются документы, подтверждающие их полномочия.

6. В обращениях должна содержаться информация о результатах их предыдущего рассмотрения с приложением (при наличии) подтверждающих эту информацию документов.

Письменные обращения, не соответствующие указанным требованиям могут быть оставлены без рассмотрения с уведомлением граждан в течение пяти рабочих дней о причинах оставления обращения без рассмотрения. После устранения нарушений граждане вправе вновь обратиться в государственный орган, иную организацию (к должностному лицу) в порядке, установленном Законом. Анонимные обращения рассмотрению не подлежат, за исключением обращений, содержащих сведения о готовящемся, совершаемом или совершенном преступлении. По устным обращениям граждан дается ответ в устной форме. Если граждане желают получить письменный ответ, они должны обратиться с письменным обращением. Электронное обращение должно содержать те же реквизиты, что и письменное обращение, за исключением требования о наличии личной подписи. Решение учреждения по обращению может быть обжаловано в вышестоящий государственный орган, иную организацию (далее – вышестоящий орган).

Вышестоящим органом по отношению к государственному учреждению «Республиканский клинический медицинский центр» Управления делами Президента Республики Беларусь является:

Управление делами Президента Республики Беларусь:

220016, г. Минск, ул.К.Маркса,38;

Тел./факс: +375 (17) 222-35-56

E-mail: udp@udp.gov.by

Режим работы: Пн-Пт с 9.00 до 18.00