

Электронны зварот

ЭЛЕКТРОННЫЯ ЗВАРОТЫ

Электронныя звароты грамадзян, у тым ліку індывідуальных прадпрымальнікаў (далей – грамадзян), і юрыдычных асоб разглядаюцца ў адпаведнасці з патрабаваннямі Закона Рэспублікі Беларусь ад 18 ліпеня 2011 года [“Аб зваротах грамадзян і юрыдычных асоб”](#)

Электронныя звароты павінны адпавядаць патрабаванням:

1. Звароты выкладаюцца на беларускай або рускай мове.
2. Не дапускаецца ўжыванне ў зваротах нецэнзурных альбо абразлівых слоў ці выразаў.
3. Да электронных зваротаў, якія падаюцца прадстаўнікамі заяўнікаў, павінны прыкладацца электронныя копіі дакументаў, якія пацвярджаюць іх паўнамоцтвы.
4. У зваротах павінна ўтрымлівацца інфармацыя аб выніках іх папярэдняга разгляду з прыкладаннем (пры наяўнасці) дакументаў, якія пацвярджаюць гэтую інфармацыю.

Электронны зварот накіроўваецца з дапамогай электроннай формы:

[ДЛЯ ЗВАРОТАЎ ГРАМАДЗЯН](#)
[ЗВАРОТАЎ ЮРЫДЫЧНЫХ АСОБ](#)

[ДЛЯ](#)

ЭЛЕКТРОННЫЯ ЗВАРОТЫ МОГУЦЬ БЫЦЬ ПАКІНУТЫ БЕЗ РАЗГЛЯДУ ПА СУТНАСЦІ, КАЛІ:

1. выкладаюцца не на беларускай або рускай мовах;
2. дапускаецца ўжыванне нецэнзурных альбо абразлівых слоў ці выразаў.
3. змяшчаецца тэкст, які не паддаецца прачытанню;
4. не ўтрымліваюць прозвішча, уласнага імя, імя па бацьку, адраса месца жыхарства (месца знаходжання) грамадзяніна;
5. не ўтрымліваюць поўнай назвы юрыдычнай асобы і адрасы яго месца знаходжання, прозвішча, уласнага імя, імя па

бацьку кіраўніка або асобы, упаўнаважанай ва ўстаноўленым парадку падпісваць звароты (для юрыдычных асоб);

6. утрымліваюць пытанні, вырашэнне якіх не адносіцца да кампетэнцыі арганізацыі, на адрас якой яны паступілі;
7. прапушчаны без уважлівай прычыны тэрмін падачы скаргі;
8. прадстаўнікамі заяўнікаў не прыкладаюцца электронныя копіі дакументаў, якія пацвярджаюць іх паўнамоцтвы.
9. падлягаюць разгляду ў адпаведнасці з заканадаўствам аб канстытуцыйным судаводстве, грамадзянскім, грамадзянскім працэсуальным, гаспадарчым працэсуальным, крымінальна-працэсуальным заканадаўствам, заканадаўствам, якое вызначае парадак адміністрацыйнага працэсу, заканадаўствам аб адміністрацыйных працэдурах, звароты работніка да наймальніка, а таксама іншых зваротаў, у дачыненні да якіх заканадаўчымі актамі ўстаноўлены іншы парадак іх падачы і разгляду.
10. заяўнікам пададзены паўторны зварот, і ў ім не ўтрымліваюцца новыя абставіны, якія маюць значэнне для разгляду звароту па сутнасці;
11. з заяўнікам спынена перапіска па выкладзеных у звароце пытаннях.

ТЭРМІНЫ РАЗГЛЯДУ:

электронныя звароты павінны быць разгледжаны не пазней 15 дзён, а звароты, якія патрабуюць дадатковага вывучэння і праверкі, – не пазней аднаго месяца, калі іншы тэрмін не ўстаноўлены заканадаўчымі актамі. Пачатак тэрмінаў, вызначаных месяцамі або днямі, пачынаецца з дня, наступнага за днём рэгістрацыі звароту ў арганізацыю.

ВОДГУК ЭЛЕКТРОННАГА ЗВАРОТУ

ажыццяўляецца шляхам падачы пісьмовай заявы альбо накіраваннем заявы ў электроннай форме тым жа спосабам, якім быў накіраваны электронны зварот.

АДКАЗЫ (АПРАВЯШЧЭННІ) НА ЭЛЕКТРОННЫЯ ЗВАРОТЫ

накіроўваюцца на адрас электроннай пошты заяўнікаў, указаны ў

електронных зваротах, за выключэннем выпадкаў, калі:

заяўнік у сваім электронным звароце просіць накіраваць пісьмовы адказ альбо адначасова накіраваць пісьмовы адказ і адказ на адрас яго электроннай пошты;

у электронным звароце паказаны адрас электроннай пошты, па якім па тэхнічных прычынах не ўдалося даставіць адказ (апавяшчэнне).

У выпадку, калі паступаючыя электронныя звароты аналагічнага зместу ад розных заяўнікаў маюць масавы характар (больш за дзесяць зваротаў), адказы на такія звароты па рашэнні кіраўніка дзяржаўнага органа ці іншай дзяржаўнай арганізацыі 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'ютарнай сетцы Інтэрнэт без накіравання адказаў (паведамленняў) заяўнікам.