Электронные обращения

Информируем, что начиная со 2 января 2023 г. подача электронных обращений в управление будет осуществляться посредством государственной единой (интегрированной) республиканской информационной системы учета и обработки обращений граждан и юридических лиц (https://обращения.бел).

Электронные обращения, поступившие в управление по труду, занятости и социальной защите Гомельского райисполкома (далее – управление) рассматриваются в порядке, установленном для рассмотрения письменных обращений, с учетом особенностей, предусмотренных статьей 25 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц» (далее – Закон) .

В управлении рассматриваются обращения, в которых изложены вопросы, решение которых относится к компетенции.

При поступлении электронных обращений, содержащих вопросы, решение которых не относится к компетенции управления, в течение пяти рабочих дней направляются для рассмотрения в государственные органы, иные организации в соответствии с их компетенцией с уведомлением в тот же срок граждан либо в тот же срок в порядке, установленном Законом, обращения оставляются без рассмотрения по существу, о чем уведомляются граждане с разъяснением, в какую организацию и в каком порядке следует им обратиться для решения вопросов, изложенных в обращениях.

Электронные обращения, в которых обжалуются судебные постановления, не позднее пяти рабочих дней возвращаются заявителям с разъяснением им порядка обжалования судебных постановлений.

Электронные обращения, содержащие информацию о готовящемся, совершаемом или совершенном преступлении либо ином правонарушении, не позднее пяти рабочих дней направляются

комитетом в соответствующие правоохранительные или другие государственные органы.

Требования, предъявляемые к электронным обращениям

В соответствии со ст. 12, 25 Закона электронные обращения должны содержать:

от граждан и индивидуальных предпринимателей:

- 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;
- адрес электронной почты заявителя;

от юридических лиц:

- 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;
- адрес электронной почты заявителя.

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

К электронным обращениям, подаваемым гражданами, индивидуальными предпринимателями и представителями юридических лиц, должны прилагаться документы и (или) сведения о рассмотрении данных вопросов в органах и организациях,

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

Право заявителя на отзыв электронного обращения

В соответствии со ст. 16 Закона заявитель имеет право отозвать свое обращение до рассмотрения его по существу путем подачи соответствующего письменного (электронного) заявления.

В случае отзыва заявителем своего обращения управление прекращает рассмотрение этого обращения по существу и возвращают заявителю оригиналы документов, приложенных к обращению.

Отзыв электронного обращения осуществляется путем подачи письменного заявления либо направления заявления в электронной форме тем же способом, которым было направлено электронное обращение.

Оставление обращения без рассмотрения по существу

На основании ст. 15 Закона электронное обращение может быть оставлено без рассмотрения по существу если:

- обращения не соответствуют требованиям, предъявляемым к содержанию электронного обращения;
- обращения подлежат рассмотрению в соответствии с законодательством о конституционном судопроизводстве, гражданским, гражданским процессуальным, хозяйственным процессуальным, уголовно-процессуальным законодательством, законодательством, определяющим порядок административного процесса, законодательством об административных процедурах, обращения являются обращениями работника к нанимателю либо в соответствии с законодательными актами установлен иной порядок подачи и рассмотрения таких обращений;
- обращения содержат вопросы, решение которых не относится к компетенции организации, в которую они поступили;

- пропущен без уважительной причины срок подачи жалобы;
- заявителем подано повторное обращение и в нем не содержатся новые обстоятельства, имеющие значение для рассмотрения обращения по существу;
- с заявителем прекращена переписка по изложенным в обращении вопросам.

Направление ответов заявителям

Ответы (уведомления) на электронные обращения направляются на адрес электронной почты заявителей, указанный в электронных обращениях.

На электронные обращения даются письменные ответы (направляются письменные уведомления) в случаях, если:

- заявитель в своем электронном обращении просит направить письменный ответ либо одновременно направить письменный ответ и ответ на адрес его электронной почты;
- в электронном обращении указан адрес электронной почты, по которому по техническим причинам не удалось доставить ответ (уведомление).

Если для рассмотрения электронного обращения по существу необходимо указание персональных данных заявителя или иных лиц, за исключением содержащихся в обращении, заявителю предлагается обратиться с устным или письменным обращением.

При отсутствии в обращениях каких-либо рекомендаций, требований, ходатайств, сообщений о нарушении актов законодательства, недостатках в работе организаций либо при наличии в них только благодарности такие обращения принимаются к сведению и ответы на них не направляются.