

Общий порядок рассмотрения обращений

- Порядок рассмотрения обращений граждан регулируется Законом Республики Беларусь от 18 июля 2011 года № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц», Указом Президента Республики Беларусь от 15 октября 2007 г. № 498 «О дополнительных мерах по работе с обращениями граждан и юридических лиц» Указом Президента Республики Беларусь от 15 октября 2007 г. № 498 «О дополнительных мерах по работе с обращениями граждан и юридических лиц»;
- Директивой Президента Республики Беларусь от 27 декабря 2006 г. 2 «О мерах по дальнейшей деbüroкратизации государственного аппарата»;
- Декретом Президента Республики Беларусь от 14 января 2005 г. № 2 «О совершенствовании работы с населением»;
- Указом Президента Республики Беларусь от 16 июня 2003 г. № 254 «О деятельности информационно-пропагандистских групп и об участии руководителей республиканских и местных государственных органов и иных государственных организаций в идеологической работе»;
- Указом Президента Республики Беларусь от 5 декабря 1997 г. № 630 «О реагировании должностных лиц на критические выступления в государственных средствах массовой информации»;
- Распоряжением Президента Республики Беларусь от 29 апреля 1997 г. № 128рп «О мерах по улучшению работы с обращениями граждан»;
- Законом Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц».
- Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 июня 2011 г. № 854 «О некоторых вопросах работы с обращениями граждан и юридических лиц».
- Постановлением 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» и другими актами законодательства.

Информацию о регистрации письменных обращений граждан и юридических лиц, поступивших в УК «Дом-музей Адама Мицкевича в г. Новогрудке», можно получить ежедневно с 09:00 до 18:00 по телефону (1597)3-42-10.

При направлении в УК «Дом-музей Адама Мицкевича в г. Новогрудке» письменного обращения необходимо помнить следующее:

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) и (или) места работы (учебы);
- изложение сути обращения;
- личную подпись гражданина (граждан).

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) руководителя или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать обращения;
- личную подпись руководителя или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать обращения, заверенную печатью юридического лица.

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

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 пятидневный срок 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 в УК

«Дом-музей Адама Мицкевича в г. Новогрудке» с письменным обращением.

Электронное обращение должно содержать те же реквизиты, что и письменное обращение, за исключением требования о наличии личной подписи. В электронном обращении в обязательном порядке должен быть указан адрес электронной почты заявителя.

На электронные обращения даются письменные ответы (письменные уведомления) в случаях, если заявитель в своем электронном обращении просит направить письменный ответ (письменное уведомление) либо в электронном обращении отсутствует адрес электронной почты, а также в случае, когда решение о направлении письменного ответа (письменного уведомления) принято руководителем государственного органа или иной государственной организации, рассматривающих электронные обращения, или уполномоченным им лицом.

Уважаемые граждане!

В соответствии с Перечнем государственных органов, иных организаций, ответственных за рассмотрение обращений по существу в отдельных сферах жизнедеятельности населения, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь 15.10.2007 г. № 498, обращения подлежат рассмотрению по существу в указанных в перечне местных органах. При этом решения местных органов могут быть обжалованы в соответствующие вышестоящие органы, том числе в сфере культуры.