

## **Парадак падачы і разгляду зваротаў грамадзян і юрыдычных асоб у Плюскім сельскім выканаўчым камітэце**

Грамадзяне і юрыдычныя асобы Рэспублікі Беларусь маюць права на зварот у Плюскі сельскі выканаўчы камітэт (далей – сельвыканкам) шляхам падачы пісьмовых, электронных або вусных зваротаў.

Замежныя грамадзяне і асобы без грамадзянства, якія знаходзяцца на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь, прадстаўніцтвы замежных арганізацый карыстаюцца правам на зварот нароўні з грамадзянамі Рэспублікі Беларусь і юрыдычнымі асобамі Рэспублікі Беларусь, калі іншае не вызначана Канстытуцыяй Рэспублікі Беларусь, законамі і міжнароднымі дагаворамі Рэспублікі Беларусь.

Права на зварот рэалізуецца заяўнікамі добраахвотна. Ажыццяўленне заяўнікамі іх права на зварот не павінна парушаць правы, свабоды і (або) законныя інтарэсы іншых асоб, наносіць шкоду нацыянальнай бяспецы і інтарэсам грамадства і дзяржавы, ствараць перашкоды законнай дзейнасці арганізацый.

Грамадзяне рэалізуюць права на зварот асабіста альбо праз сваіх прадстаўнікоў. Асабісты ўдзел грамадзян пры падачы і разглядзе зваротаў не пазбаўляе іх права мець прадстаўнікоў, роўна як і ўдзел прадстаўнікоў не пазбаўляе грамадзян права на асабісты ўдзел пры падачы і разглядзе зваротаў. Пісьмовыя і электронныя звароты ад імя недзеяздольных грамадзян падаюцца іх законнымі прадстаўнікамі. Вусныя звароты недзеяздольных грамадзян выкладаюцца на асабістым прыёме іх законнымі прадстаўнікамі.

Юрыдычныя асобы рэалізуюць права на зварот праз свае органы або сваіх прадстаўнікоў (далей, калі не вызначана іншае, – прадстаўнік юрыдычнай асобы).

Прадстаўнікі грамадзян і юрыдычных асоб пры падачы і разглядзе зваротаў могуць здзяйсняць дзеянні, права на ажыццяўленне якіх маюць заяўнікі, у межах прадастаўленых ім паўнамоцтваў. Прадстаўнікі заяўнікаў ажыццяўляюць свае паўнамоцтвы на падставе актаў заканадаўства, альбо актаў упаўнаважаных на тое дзяржаўных органаў, альбо даверанасці, аформленай у парадку, устаноўленым грамадзянскім заканадаўствам.

Звароты падаюцца ў Плюскі сельвыканкам па пытаннях, якія адносяцца да яго кампетэнцыі. Пры паступленні ў сельвыканкам зваротаў, якія змяшчаюць пытанні, рашэнне якіх не адносіцца да яго кампетэнцыі, на працягу пяці рабочых дзён такія звароты накіроўваюцца для разгляду арганізацыям у адпаведнасці з іх кампетэнцыяй або пакідаюцца без разгляду па сутнасці, пра што паведамляецца заяўніку. Пералік дзяржаўных органаў, іншых арганізацый, адказных за разгляд зваротаў па сутнасці ў асобных сферах жыццядзейнасці насельніцтва, зацверджаны Указам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 15 кастрычніка 2007 г. № 498.

Звароты, у якіх абскарджваюцца судовыя пастановы, не пазней пяці рабочых дзён вяртаюцца заяўнікам з растлумачэннем ім парадку абскарджання судовых пастановаў.

Звароты, якія змяшчаюць інфармацыю аб падрыхтоўцы злачынства, злачынстве, якое ўчыняецца, або ўчыненым альбо іншым правапарушэнні, не пазней за пяць рабочых дзён накіроўваюцца арганізацыямі, у якія яны паступілі, у адпаведныя праваахоўныя або іншыя дзяржаўныя органы.

Падача заяўнікамі заяў і прапаноў тэрмінам не абмяжоўваецца. Скаргі могуць быць пададзены заяўнікамі на працягу трох гадоў з дня, калі яны даведаліся або павінны былі даведацца аб парушэнні іх правоў, свабод і (або) законных інтарэсаў. У выпадку, калі ўказаны тэрмін прапушчаны па ўважлівай прычыне (цяжкае захворванне, інваліднасць, працяглая камандзіроўка і інш.), наяўнасць якой пацверджана адпаведнымі дакументамі, прадстаўленымі заяўнікам, гэты тэрмін падлягае аднаўленню па рашэнні старшыні райвыканкама, і скарга разглядаецца ва ўстаноўленым парадку.

Звароты выкладаюцца на беларускай або рускай мове. Пісьмовыя звароты грамадзян павінны змяшчаць:

найменне і (або) адрас арганізацыі альбо пасада і (або) прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое маецца) альбо ініцыялы асобы, якім накіроўваецца зварот;

прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое маецца) альбо ініцыялы грамадзяніна, адрас яго месца жыхарства (месца знаходжання);

выклад сутнасці звароту;

асабісты подпіс грамадзяніна (грамадзян).

Пісьмовыя звароты юрыдычных асоб павінны ўтрымліваць:

найменне і (або) адрас арганізацыі альбо пасада і (або) прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое маецца) альбо ініцыялы асобы, якім накіроўваецца зварот;

поўнае найменне юрыдычнай асобы і яго месца знаходжання;

выклад сутнасці звароту;

прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое маецца) альбо ініцыялы кіраўніка або асобы, упаўнаважанай ва ўстаноўленым парадку падпісваць звароты;

асабісты подпіс кіраўніка або асобы, упаўнаважанай ва ўстаноўленым парадку падпісваць звароты.

Тэкст звароту павінен паддавацца прачытання. Рукапісныя звароты павінны быць напісаны выразна і разборліва. Не дапускаецца ўжыванне ў зваротах нецэнзурных альбо абразлівых слоў ці выразаў. Да пісьмовых зваротаў, пададзеных прадстаўнікамі заяўнікаў, прыкладаюцца дакументы, якія пацвярджаюць іх паўнамоцтвы.

У зваротах павінна ўтрымлівацца інфармацыя аб выніках іх папярэдняга разгляду.

Звароты, пададзеныя ў парадку, устаноўленым Законам Рэспублікі Беларусь ад 18 ліпеня 2011 г. № 300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц» (далей – Закон), падлягаюць абавязковаму прыёму і рэгістрацыі. Адмова ў прыёме зваротаў не дапускаецца.

Пісьмовыя звароты лічацца разгледжанымі па сутнасці, калі разгледжаны ўсе выкладзеныя ў іх пытанні, прыняты належныя меры па абароне, забеспячэнні рэалізацыі, аднаўленні правоў, свабод і (або) законных інтарэсаў заяўнікаў і ім накіраваны пісьмовыя адказы.

У адказах на пісьмовыя звароты аб прадастаўленні інфармацыі, апублікаванай у афіцыйных перыядычных друкаваных выданнях, іншых сродках масавай інфармацыі або размешчанай у адкрытым доступе на афіцыйных сайтах дзяржаўных органаў і іншых дзяржаўных арганізацый у глабальнай камп'ютарнай сетцы Інтэрнэт або на іншых дзяржаўных інфармацыйных рэсурсах глабальнай камп'ютарнай сеткі Інтэрнэт, сайтах іншых арганізацый, замест такой інфармацыі могуць утрымлівацца назва, дата выхаду і нумар афіцыйнага перыядычнага друкаванага выдання, у якім апублікаваная запытаная інфармацыя, альбо адрас сайта ў глабальнай камп'ютарнай сетцы Інтэрнэт, на якім размешчана запытаная інфармацыя.

Пісьмовыя адказы могуць не накіроўвацца заяўнікам, калі для вырашэння выкладзеных у зваротах пытанняў здзейснены пэўныя дзеянні (выкананы работы, аказаны паслугі) у прысутнасці заяўнікаў. Вынікі разгляду названых зваротаў па сутнасці афармляюцца пры дапамозе здзяйснення заяўнікамі адпаведных запісаў на зваротах, якія завяраюцца подпісамі заяўнікаў, або складання асобнага дакумента, які пацвярджае здзяйсненне гэтых дзеянняў (выкананне работ, аказанне паслуг).

Калі адказ па сутнасці пытання, выкладзенага ў звароце, не можа быць дадзены без прадастаўлення інфармацыі, распаўсюджванне і (або) прадастаўленне якой абмежавана, заяўніку накіроўваецца пісьмовы адказ з паведамленнем аб немагчымасці прадастаўлення яму такой інфармацыі.

Вусныя звароты лічацца разгледжанымі па сутнасці, калі разгледжаны ўсёвыкладзеныя ў іх пытанні, прынятыя належныя меры па абароне, забеспячэнні рэалізацыі, аднаўленні правоў, свабод і (або) законных інтарэсаў заяўнікаў і адказы абвешчаныя заяўнікам у ходзе асабістага прыёму, на якім выкладзены вусныя звароты.

Звароты прымаюцца да ведама і адказы на іх не накіроўваюцца ў выпадках, калі:

у зваротах адсутнічаюць якія-небудзь рэкамендацыі, патрабаванні, паведамленні аб парушэнні актаў заканадаўства, недахопах у рабоце арганізацыі;

звароты ўтрымліваюць толькі падзякі;

звароты ўтрымліваюць просьбу заяўніка не накіроўваць адказ на зварот.

Пісьмовыя звароты могуць быць пакінутыя без разгляду па сутнасці, калі:

звароты не адпавядаюць патрабаванням, устаноўленым пунктамі 1-6 артыкула 12 Закона;

звароты падлягаюць разгляду ў адпаведнасці з заканадаўствам аб канстытуцыйным судаходстве, грамадзянскім, грамадзянскім працэсуальным, гаспадарчым працэсуальным, крымінальна-працэсуальным

заканадаўствам, заканадаўствам, якія вызначаюць парадак адміністрацыйнага працэсу, заканадаўствам аб адміністрацыйных працэдурах, звароты з'яўляюцца зваротамі работніка да наймальніка або ў адпаведнасці з заканадаўчымі актамі ўстаноўлены іншы парадак падачы і разгляду такіх зваротаў;

звароты ўтрымліваюць пытанні, вырашэнне якіх не адносіцца да кампетэнцыі Плюскага сельвыканкама;

прапушчаны без уважлівай прычыны тэрмін падачы скаргі;

заяўнікам пададзены паўторны зварот і ў ім не ўтрымліваюцца новыя абставіны, якія маюць значэнне для разгляду звароту па сутнасці;

з заяўнікам спынена перапіска па выкладзеных у звароце пытаннях;

звароты ўтрымліваюць пагрозы жыццю, здароўю і маёмасці, падахвочванне да здзяйснення супрацьпраўнага дзеяння альбо заяўнік іншым спосабам злоўжывае правам на зварот.

Вусныя звароты могуць быць пакінутыя без разгляду пасутнасці, калі:

не прад'яўленыя дакументы, якія сведчаць аб асобе заяўнікаў, іх прадстаўнікоў, а таксама дакументы, якія пацвярджаюць паўнамоцтвы прадстаўнікоў заяўнікаў;

звароты ўтрымліваюць пытанні, вырашэнне якіх не адносіцца да кампетэнцыі арганізацыі, у якой праводзіцца асабісты прыём;

заяўніку ўжо быў дадзены адказ на яго пытанні альбо перапіска з гэтым заяўнікам па такіх пытаннях была спынена;

заяўнік падчас асабістага прыёму дапускае ўжыванне нецэнзурных альбо абразлівых слоў ці выразаў;

заяўнік прымяняе тэхнічныя сродкі (аўдыё - і відэазапіс, кіна - і фотаздымку) без згоды службовай асобы, якая праводзіць асабісты прыём, і адмаўляецца спыніць іх прымяненне;

звароты ўтрымліваюць пагрозы жыццю, здароўю і маёмасці, падахвочванне да здзяйснення супрацьпраўнага дзеяння альбо заяўнік іншым спосабам злоўжывае правам на зварот.

Рашэнне аб пакіданні пісьмовага звароту без разгляду па сутнасці прымаецца старшынёй сельвыканкама.

Пры пакіданні пісьмовага звароту без разгляду па сутнасці (за выключэннем выпадкаў, калі з заяўнікам спынена перапіска па выкладзеных у звароце пытаннях, або зварот, які паступіў, з'яўляецца ананімным) заяўніку на працягу пяці рабочых дзён пісьмова паведамляецца аб пакіданні звароту без разгляду па сутнасці з указаннем прычын прыняцця такога рашэння і яму вяртаюцца арыгіналы дакументаў, прыкладзеных да звароту.

У выпадках, прадугледжаных абзацамі трэцім і чацвёртым пункта 1 артыкула 15 Закона, за выключэннем выпадку, прадугледжанага часткай чацвёртай пункта 1 артыкула 24 Закона, заяўнікам таксама тлумачыцца, у якую арганізацыю і ў якім парадку трэба звярнуцца для вырашэння пытанняў, выкладзеных у зваротах.

Заяўнік мае права адклікаць свой зварот да разгляду яго па сутнасці шляхам падачы адпаведнай пісьмовай або электроннай заявы. У выпадку

адклікання заяўнікам свайго звароту арганізацыя, індывідуальны прадпрымальнік спыняюць разгляд такога звароту па сутнасці без паведамлення аб гэтым заяўніку.

Пісьмовыя звароты павінны быць разгледжаны не пазней за пятнаццаць дзён, а звароты, якія патрабуюць дадатковага вывучэння і праверкі, – не пазней за адзін месяц, калі іншы тэрмін не ўстаноўлены заканадаўчымі актамі. Працяг тэрмінаў, якія вызначаюцца месяцамі або днямі, пачынаецца з дня, наступнага за днём рэгістрацыі звароту.

У выпадку, калі для вырашэння выкладзеных у зваротах пытанняў неабходна здзяйсненне пэўных дзеянняў (выкананне работ, аказанне паслуг), атрыманне інфармацыі з замежнай дзяржавы ў тэрміны, якія перавышаюць месячны тэрмін, заяўнікам не пазней за адзін месяц з дня, наступнага за днём паступлення зваротаў, накіроўваецца пісьмовае апавяшчэнне аб прычынах перавышэння месячнага тэрміну і тэрмінах здзяйснення такіх дзеянняў (выканання работ, аказання паслуг) або тэрмінах разгляду зваротаў па сутнасці.

Калектыўныя звароты трыццаці і больш заяўнікаў падлягаюць разгляду з выездам на месца, калі іншае не вынікае з гэтых зваротаў. У выпадку, калі ў калектыўным звароце ўказаны заяўнік, якому неабходна накіраваць адказ, адказ на такі зварот накіроўваецца гэтаму заяўніку з просьбай праінфармаваць іншых заяўнікаў. У іншым выпадку адказ на калектыўны зварот накіроўваецца першаму ў спісе заяўніку, які ўказаў адрас свайго месца жыхарства (месца знаходжання), з просьбай праінфармаваць іншых заяўнікаў.

Ананімныя звароты, гэта значыць звароты заяўнікаў, у якіх не ўказаны прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое маецца) альбо ініцыялы грамадзяніна або адрас яго месца жыхарства (месца знаходжання) альбо найменне юрыдычнай асобы (поўнае або скарачанае) або яго месца знаходжання альбо названыя дадзеныя не адпавядаюць рэчаіснасці, не падлягаюць разгляду, калі яны не ўтрымліваюць звестак аб злачынстве, якое рыхтуецца, здзяйсняецца або здзейснена.

Службовыя асобы і іншыя работнікі арганізацый, індывідуальныя прадпрымальнікі і іх работнікі не маюць права выдаваць персанальныя дадзеныя і інфармацыю аб прыватным жыцці грамадзян без іх згоды, а таксама звесткі, якія складаюць дзяржаўныя сакрэты, камерцыйную і (або) іншую ахоўную законам тайну, якія сталі ім вядомымі ў сувязі з разглядам зваротаў. Не з'яўляюцца выдаваннем звестак, названых вышэй, накіраванне зваротаў у арганізацыі ў парадку, устаноўленым часткай першай пункта 3 артыкула 10 Закона, а таксама запыт і прадстаўленне дакументаў і (або) звестак, неабходных для вырашэння пытанняў, выкладзеных у зваротах, або прадстаўляюцца па патрабаваннях органаў даснавання, папярэдняга следства, судоў і ў іншых выпадках, прадугледжаных заканадаўчымі актамі.

Адказ Плюскага сельвыканкама на зварот або рашэнне аб пакіданні звароту без разгляду па сутнасці могуць быць абскарджаны ў Браслаўскі раённы выканаўчы камітэт.

3 парадкам падачы і разгляду электронных зваротаў вы можаце  
азнаёміцца на старонцы Плюскага сельвыканкама на афіцыйным сайце  
Браслаўскага райвыканкама (Галоўная старонка → Улада → Сельскія  
выканаўчыя камітэты → Плюскі сельскі выканаўчы камітэт)