

Парадак падачы і разгляду зваротаў грамадзян і юрыдычных асоб у Слабодкаўскім сельскім выканаўчым камітэце

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

Якія знаходзяцца на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь замежныя грамадзяне і асобы без грамадзянства, прадстаўніцтва 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 другіх асоб, наносіць урон нацыянальнай бяспекі і інтарэсам таварыства і дзяржавы, ствараць перашкоды законнай дзейнасці арганізацый.

Грамадзяне рэалізуюць права на зварот асабіста або праз сваіх прадстаўнікоў. Асабісты ўдзел грамадзян пры падачы і разглядзе зваротаў не пазбаўляе іх права мець прадстаўнікоў, аднолькава 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 заяўнікаў пры падачы і разглядзе зваротаў могуць афармляць дзеянні, права на ажыццяўленне якіх маюць заяўнікі, у граніцах дадзеных ім паўнамоцтваў.

Прадстаўнікі заяўнікаў ажыццяўляюць свае паўнамоцтвы на падставе актаў заканадаўства, або актаў упаўнаважаных на тое дзяржаўных органаў, або даверанасці, аформленай у парадку, устаноўленым грамадзянскім заканадаўствам.

Звароты падаюцца ў Слабодкаўскі сельвыканкам па пытаннях, якія датычацца да яго кампетэнцыі. Пры паступленні ў сельвыканкам зваротаў, якія ўтрымліваюць пытанні, рашэнне якіх не датычыцца 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, аб чым паведамляецца заяўнік. 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 пастаноў. Звароты, якія ўтрымліваюць інфармацыю аб якое гатуецца, якое ўчыняецца або дасканалым злачынстве або іншым правапарушэнні, не пазней пяці рабочых дзён накіроўваюцца сельвыканкамам у адпаведныя праваахоўныя або другія 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 праў, свабод і (або) законных інтарэсаў. У выпадку, калі прызначаны тэрмін прапушчаны па ўважливай прычыне (цяжкае захворванне, інваліднасць, працяглая камандзіроўка і інш.), наяўнасць якой пацверджана адпаведнымі дакументамі, прадстаўленымі заяўнікам, гэты тэрмін падлягае аднаўленню па рашэнні старшыні сельвыканкама, і скарга разглядаецца ва ўстаноўленым парадку.

Звароты выкладаюцца на беларускай або рускай мове.

Пісьмовыя звароты грамадзян, за выключэннем прызначаных у пункце 4 сапраўднага артыкула, павінны ўтрымліваць:

найменне і (або) адрас арганізацыі або пасаду і (або) прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі гэтакае маецца) або ініцыялы асобы, якой накіроўваецца зварот;

прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі гэтакае маецца) або ініцыялы грамадзяніна, адрас яго месца жыхарства (месцы знаходжання);

пераказ сутнасці звароту;

асабісты подпіс грамадзяніна (грамадзян).

Пісьмовыя звароты юрыдычных асоб павінны ўтрымліваць:

найменне і (або) адрас арганізацыі або пасаду і (або) прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі гэтакае маецца) або ініцыялы асобы, якой накіроўваецца зварот;

поўнае найменне юрыдычнай асобы і яго месца знаходжання;

пераказ сутнасці звароту;

прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі гэтакае маецца) або 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 дакладным, патрабавальным почыркам. Не дапускаецца выкарыстанне ў зваротах нецэнзурных або зняважлівых слоў або выяўленняў. Да пісьмовых зваротаў, якія падаюцца прадстаўнікамі заяўнікаў, дадаюцца дакументы, якія пацвярджаюць іх паўнамоцтвы.

У зваротах павінна ўтрымлівацца інфармацыя аб выніках іх папярэдняга разгляду з дадаткам (пры наяўнасці) якія пацвярджаюць гэту інфармацыю дакументаў. Звароты, пададзеныя ў парадку, устаноўленым Законам Рэспублікі Беларусь ад 18 ліпеня 2011 г. № 300-З «Аб зваротах грамадзян і юрыдычных асоб», 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, аднаўленню праў, свабод і (або) законных інтарэсаў заяўнікаў і ім накіраваны пісьмовыя адказы.

У адказах на пісьмовыя звароты аб даванні інфармацыі, апублікаванай у афіцыйных перыядычных друкарскіх выданнях, другіх сродках масавай інфармацыі або размешчанай у адкрытым доступе на афіцыйных сайтах дзяржаўных органаў і іншых дзяржаўных арганізацый у глабальнай камп'ютэрнай сетцы Інтэрнэт або на другіх дзяржаўных інфармацыйных рэсурсах глабальнай камп'ютэрнай сеткі Інтэрнэт, сайтах іншых арганізацый, замест такой інфармацыі могуць утрымлівацца назва, дата выхада і нумар афіцыйнага перыядычнага друкарскага выдання, другога сродку масавай інфармацыі, у якім апублікавана якая запрошваецца інфармацыя, або адрас сайта ў глабальнай камп'ютэрнай сетцы Інтэрнэт, на якім размешчана якая запрошваецца інфармацыя.

Пісьмовыя адказы могуць не накіроўвацца заяўнікам, калі для рашэння выкладзеных у зваротах пытанняў здзейснены пэўныя дзеянні (выкананы работы, аказаны паслугі) у прысутнасці заяўнікаў. Вынікі разгляду прызначаных зваротаў па сутнасці афармляюцца пры дапамозе ўчынення заяўнікамі адпаведных запісаў на зваротах або ў кнізе заўваг і прапаноў, якія завяраюцца подпісамі заяўнікаў, або стварэнні асобнага дакумента, які пацвярджае ўчыненне гэтых дзеянняў (выкананне работ, аказанне паслуг).

Калі адказ па сутнасці пытання, выкладзенага ў звароце, не можа дадзены без давання інфармацыі, распаўсюджванне і (або) даванне якой абмежавана, заяўніку накіроўваецца пісьмовы адказ з паведамленнем аб немагчымасці давання яму такой інфармацыі. Вусныя звароты лічацца разгледжанымі па сутнасці, калі разгледжаны ўсе выкладзеныя ў іх пытанні, прыняты належныя меры па абароне, забеспячэнні рэалізацыі, аднаўленню праў, свабод і (або) законных інтарэсаў заяўнікаў і адказы аб'яўлены заяўнікам у ходзе асабістага прыёму, на якім выкладзены вусныя звароты.

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

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

звароты ўтрымліваюць толькі падзякі;

звароты ўтрымліваюць просьбу заяўніка не накіроўваць адказ на зварот.

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

звароты не адпавядаюць патрабаванням, устаноўленым пунктамі 1–6 артыкула 12 Закона Рэспублікі Беларусь ад 18 ліпеня 2011 г. № 300-З «Аб зваротах грамадзян і юрыдычных асоб»;

звароты 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 з'яўляюцца зваротамі работніка да наймальніка або ў адпаведнасці з заканадаўчымі актамі вызначаны іншы парадак падачы і разгляду такіх зваротаў;

звароты ўтрымліваюць пытанні, рашэнне якіх не датычыцца да кампетэнцыі Слабодкаўскага сельвыканкама;

прапушчаны без уважлівай прычыны тэрмін падачы скаргі;

заяўнікам пададзена паўторны зварот, у тым ліку ўнесены ў кнігу заўваг і прапаноў, і ў ім не ўтрымліваюцца новыя абставіны, якія маюць значэнне для разгляду звароту па сутнасці;

з заяўнікам спынена перапіска па выкладзеным у звароце пытанням;

звароты ўтрымліваюць пагрозы жыццю, здароўю і маёмасці, падахвочванне да ўчынення проціпраўнага дзеяння або заяўнік іншым спосабам злоўжывае правам на зварот.

Вусныя звароты могуць быць пакінуты без разгляду па сутнасці, калі:

не прад'яўлены дакументы, якія сведчаць асоба заяўнікаў, іх прадстаўнікоў, а таксама дакументы, якія пацвярджаюць паўнамоцтвы прадстаўнікоў заяўнікаў;

звароты ўтрымліваюць пытанні, рашэнне якіх не датычыцца да кампетэнцыі арганізацыі, у якой праводзіцца асабісты прыём;

заяўніку ўжо быў дадзены вычарпальны адказ на якія цікавяць яго пытанні або перапіска з гэтым заяўнікам па такіх пытаннях была спынена;

заяўнік у ходзе асабістага прыёму дапускае выкарыстанне нецэнзурных або зняважлівых слоў або выяўленняў;

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

звароты ўтрымліваюць пагрозы жыццю, здароўю і маёмасці, падахвочванне да ўчынення проціпраўнага дзеяння або заяўнік іншым спосабам злоўжывае правам на зварот.

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

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

У выпадках, прадугледжаных абзацамі трэцім і чацвёртым пункта 1 артыкула 15 Закона Рэспублікі Беларусь ад 18 ліпеня 2011 г. № 300-З «Аб зваротах грамадзян і юрыдычных асоб» (далей – Закон), за выключэннем выпадку, прадугледжанага часткай чацвёртай пункта 1 артыкула 24 сапраўднага Закона, заяўнікам таксама высвятляецца, у які арганізацыю і ў якім парадку варта звярнуцца для рашэння пытанняў, выкладзеных у зваротах.

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

адклікання заяўнікам свайго звароту сельвыканкам спыняе разгляд такога звароту па сутнасці без паведамлення аб гэтым заяўніка.

Пісьмовыя звароты павінны быць разгледжаны не пазней пятнаццаці дзён, а звароты, якія патрабуюць дадатковага вывучэння і праверкі, – не пазней аднаго месяца, калі іншы тэрмін не вызначаны заканадаўчымі актамі.

У выпадку, калі для рашэння выкладзеных у зваротах пытанняў неабходныя ўчыненне пэўных дзеянняў (выкананне работ, аказанне паслуг), атрыманне інфармацыі з замежнай дзяржавы ў тэрміны, якія перавышаюць месячны тэрмін, заяўнікам у тэрмін не пазней аднаго месяца з дня, які ідзе следам за днём паступлення зваротаў, накіроўваецца пісьмовае паведамленне аб прычынах перавышэння месячнага тэрміну і тэрмінах учынення такіх дзеянняў (выкананні работ, аказання паслуг) або тэрмінах разгляду зваротаў па сутнасці.

Калектыўныя звароты трыццаці і болей заяўнікаў падлягаюць разгляду з выездам на месца, калі іншае не выцякае з гэтых зваротаў. У выпадку, калі ў калектыўным звароце прызначаны заяўнік, якому трэба накіраваць адказ, адказ на такі зварот накіроўваецца гэтаму заяўніку з просьбай праінфармаваць другіх заяўнікаў. У іншым выпадку адказ на калектыўны зварот накіроўваецца першаму ў спісе заяўніку, які вызначыў адрас свайго месца жыхарства (месцы знаходжання), з просьбай праінфармаваць другіх заяўнікаў.

Ананімныя звароты, гэта значыць звароты заяўнікаў, у якіх не прызначаны прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі гэтакае маецца) або ініцыялы грамадзяніна або адрас яго месца жыхарства (месцы знаходжання) або найменне юрыдычнай асобы (поўнае або скарачанае) або яго месца знаходжання або прызначаныя даныя не адпавядаюць рэчаіснасці, не падлягаюць разгляду, калі яны не ўтрымліваюць звестак аб якое гатуецца, якое ўчыняецца або дасканалым злачынстве.

Службовыя асобы і іншыя работнікі арганізацый, індывідуальныя прадпрымальнікі і іх работнікі не маюць правы выдаваць персанальныя даныя і інфармацыю аб прыватным жыцці грамадзян без іх згоды, а таксама звесткі, якія састаўляюць дзяржаўныя сакрэты, камерцыйную і (або) іншую якая ахоўваецца законам тайну, якія зрабіліся ім пэўнымі ў сувязі з разглядам зваротаў. Не з'яўляюцца выдаваннем звестак, прызначаных у часткі першае сапраўднага пункта, напрамак зваротаў у арганізацыі ў парадку, устаноўленым часткай першай пункта 3 артыкула 10 сапраўднага Закона, а таксама запыт і прадстаўленне дакументаў і (або) звестак, неабходных для рашэння пытанняў, выкладзеных у зваротах, або якія прадстаўляюцца па патрабаваннях органаў даснавання, папярэдняга следства, судаў і ў іншых выпадках, прадугледжаных заканадаўчымі актамі.

Адказ Слабодкаўскага сельскага выканаўчага камітэта на зварот або рашэнне аб пакіданні звароту без разгляду па сутнасці могуць быць абскарджаны ў Браслаўскім раённым выканаўчым камітэце.

З парадкам падачы і разгляду электронных зваротаў Вы можаце азнаёміцца на старонцы Слабодкаўскага сельвыканкама афіцыйнага сайта Браслаўскага райвыканкама.