**ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН, В ТОМ ЧИСЛЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ.**

Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц осуществляется в соответствии с [Законом Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-З "Об обращениях граждан и юридических лиц"](http://www.nbrb.by/legislation/d.asp?id=43).

Обращения подаются заявителями на белорусском или русском языке в письменной или электронной форме, а также излагаются в устной форме. Письменные обращения подаются нарочным (курьером), по почте, в ходе личного приема, путем внесения замечаний и (или) предложений в книгу замечаний и предложений. Устные обращения излагаются в ходе личного приема.

**Повторные обращения**

Повторные обращения, если они уже были рассмотрены по существу и в них не содержатся новые обстоятельства, имеющие значение для рассмотрения обращения по существу, рассмотрению не подлежат.

При этом заявителю письменно сообщается, что повторное его обращение необоснованно, и переписка с ним по данному вопросу прекращается.

**Правом на обращение обладают:**

- граждане Республики Беларусь;

- юридические лица Республики Беларусь, индивидуальные предприниматели;

- находящиеся на территории Республики Беларусь иностранные граждане и лица без гражданства, представительства иностранных организаций.

**Письменные обращения**

Письменные обращения **граждан** должны содержать:

1. наименование организации либо должность лица, которому направлено обращение;

2. фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) либо инициалы гражданина, адрес его места жительства (места пребывания) и (или) места работы (учебы);

3. изложение сути обращения;

4. личную подпись гражданина (граждан).

Письменные обращения **юридических лиц** должны содержать:

1. наименование организации либо должность лица, которому направлено обращение;

2. полное наименование юридического лица и его место нахождения;

3. изложение сути обращения;

4. фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) руководителя или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать обращения;

5. 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.

**Электронные обращения**

Электронные обращения граждан, поступившие на адрес отдела образования, спорта и туризма Кореличского районного исполнительного комитета должны содержать:

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) либо инициалы гражданина, адрес его места жительства (места пребывания) и (или) места работы (учебы);

изложение сути обращения;

адрес электронной почты гражданина (адрес его места жительства (места пребывания).

Обращения не соответствующие требованиям статьи 25 Закона Республики Беларусь от 18.07.2011 № 300-3 «Об обращении граждан и юридических лиц» к рассмотрению не принимаются.

Ответы на электронные обращения направляются на адрес электронной почты заявителя, указанный при регистрации в вышеупомянутой рубрике.

В случае если заявитель в своём электронном обращении просит направить ему письменный ответ, ему необходимо указать адрес места жительства (места пребывания) и ответ на обращение будет дан в письменном виде.