**ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЩЕНИЙ В БЕШЕНКОВИЧСКОМ РАЙОННОМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОМ КОМИТЕТЕ**

 На основании статьи 25 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 года «Об обращениях граждан и юридических лиц», постановления Совета Министров Республики Беларусь от 16 декабря 2015 г. № 1044 «О внесении дополнений в постановление Совета Министров Республики Беларусь от 29 апреля 2010 г. № 645» электронные обращения подаются гражданами и юридическими лицами только в специальную рубрику «Электронные обращения» на официальном интернет-сайте Бешенковичского районного исполнительного комитета **http://www.beshenkovichi.vitebsk-region.gov.by/** (далее – специальная рубрика).

В специальную рубрику принимаются электронные обращения граждан и юридических лиц, направленные в адрес Бешенковичского районного исполнительного комитета (далее – райисполком), структурных подразделений райисполкома.

 Электронные обращения граждан направляются в подраздел «Электронные обращения граждан» и должны содержать:

наименование исполнительного комитета или структурного подразделения райисполкома, либо должность лица, которому 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.

 Электронные обращения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляются в подраздел «Электронные обращения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и должны содержать:

наименование исполнительного комитета или структурного подразделения райисполкома, либо должность лица, которому направляется обращение;

полное наименование юридического лица и индивидуального предпринимателя 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;

личную подпись руководителя или лица, уполномоченного

в установленном порядке подписывать обращения, заверенную печатью юридического лица;

адрес электронной почты организации.

Электронные обращения подаются на русском или белорусском языке.

 В электронных обращениях должна содержаться информация

о результатах их предыдущего рассмотрения с приложением

(при наличии) прикрепленных документов, подтверждающих

эту информацию, в электронном виде и (или) их графических образов

на бумажных носителях (сканов).

 К электронным обращениям, направленным представителями заявителей, должны прилагаться графические образы на бумажных носителях (сканы) документов, подтверждающих их полномочия.

 Допустимыми форматами прикрепляемых документов

или сведений в электронном виде и их графических образов на бумажных носителях (сканов) являются Portable Document Format/A (PDF/A), Office Open XML (DOCX), двойной формат с разметкой (DOC), Rich Text Format (RTF), текстовый файл (TXT), Open Document Format (ODT), формат архивации и сжатия данных (ZIP, RAR), Portable Network Graphics (NPG), Tagged Image File Format (TIFF), Joint Photograph Experts Group (JPEG), Joint Photograph Group (JPG).

 Прием и регистрация обращений, поступивших в адрес райисполкома, а также контроль за их рассмотрением обеспечивается сектором по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома.

 Бумажные копии электронных обращений, поступивших в адрес райисполкома, после регистрации передаются на рассмотрение председателю, или заместителям председателя или управляющему делами райисполкома.

 Электронные обращения рассматриваются в порядке, установленном для рассмотрения письменных обращений.

Не рассматриваются электронные обращения иностранных граждан, лиц без гражданства и юридических лиц,

не находящихся на территории Республики Беларусь.

 Ответы на электронные обращения должны соответствовать требованиям, содержащимся в пункте 1 статьи 18 Закона Республики Беларусь «Об обращениях граждан и юридических лиц».

 Ответы заявителям в электронном виде, а также уведомления заявителей об оставлении их электронных обращений без рассмотрения

по существу, о направлении электронных обращений для рассмотрения организациям в соответствии с их компетенцией, о прекращении переписки, о продлении срока рассмотрения обращений

или их графические образы (сканы) направляются заявителям на адрес электронной почты, указанный в электронных обращениях.

 Электронные обращения могут быть оставлены без рассмотрения по существу на основании статьи 15 Закона Республики Беларусь

«Об обращениях граждан и юридических лиц».

 На электронные обращения заявителям направляются письменные ответы (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).

Тексты типичных обращений, а также ответы

на них размещаются в рубрике «Электронные обращения»

для информирования граждан.

 В случае, если поступающие электронные обращения аналогичного содержания от разных заявителей носят массовый характер (более десяти обращений), ответы на такие обращения по решению председателя райисполкома или заместителей председателя райисполкома, или управляющего делами райисполкома,

а также руководителя структурного подразделения райисполкома

могут размещаться на официальном интернет-сайте райисполкома без направления ответов (уведомлений) заявителям.

 Отзыв электронного обращения заявителем осуществляется путем подачи письменного заявления либо направления электронного заявления в специальную рубрику.