**В связи со вступлением в силу Закона Республики Беларусь от 28.06.2022 № 176-З «Об изменении Закона Республики Беларусь «Об обращениях граждан и юридических лиц» со 2 января 2023 года изменился порядок подачи электронных обращений.
Электронные обращения подаются через единую (интегрированную) республиканскую информационную систему учета и обработки обращений граждан и юридических лиц (**[**https://обращения.бел**](https://mogilev-region.gov.by/external_redirect?extUrl=https%3A//xn--80abnmycp7evc.xn--90ais/)**). Доступ к системе учета и обработки обращений для заявителей осуществляется бесплатно.
Действовавший ранее способ подачи электронных обращений в облисполком – размещение в специальной рубрике на официальном сайте организации в сети Интернет – в настоящее время не используется.
Электронные обращения, направленные в облисполком иными способами, не подлежат приему и регистрации.**

**Порядок подачи и рассмотрения электронных обращений граждан регулируется «Об обращениях граждан и юридических лиц»**(аналогичен порядку, установленному для письменных обращений, с учетом некоторых особенностей).

**Подача обращений**.

Электронные обращения направляются в облисполком посредством государственной единой (интегрированной) республиканской информационной системы учета и обработки обращений граждан и юридических лиц ([обращения.бел](https://mogilev-region.gov.by/external_redirect?extUrl=https%3A//xn--80abnmycp7evc.xn--90ais/)).

**Обращаем внимание!** Согласно пункту 2 статьи 10 Закона Республики Беларусь «Об обращениях граждан и юридических лиц» (далее – Закон об обращениях) обращения подаются в государственные органы, организации, индивидуальным предпринимателям, к компетенции которых относится решение вопросов, изложенных в обращениях.

**Требования, предъявляемые к электронным обращениям в** соответствии со статьями 12, 25 Закона обращениях.

Электронное обращение излагается на **белорусском или русском языке**.

**Электронное обращение гражданина в обязательном порядке должно содержать**:

наименование и (или) адрес организации либо должность и (или) фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) либо инициалы лица, которым направляется обращение;

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

изложение сути обращения.

**Электронное обращение юридического лица в обязательном порядке должно содержать**:

наименование и (или) адрес организации либо должность и (или) фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) либо инициалы лица, которым направляется обращение;

полное наименование юридического лица 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.

**Важно!**

К электронным обращениям, подаваемым представителями заявителей, должны прилагаться документы в электронном виде, подтверждающие их полномочия.

Суть электронного обращения не может излагаться посредством ссылок на интернет-ресурсы.

Тест обращения должен поддаваться прочтению.

Не допускается употребление в обращениях нецензурных либо оскорбителях слов или выражений.

**Внимание!**

Несоблюдение вышеуказанных требований, предъявляемых к электронным обращением, может стать основанием для принятия решения об оставлении обращения без рассмотрения по существу.

**Направление ответов (уведомлений) на электронные обращения.**

Ответы (уведомления) на электронные обращения направляются посредством системы учета и обработки обращений, за исключением случая, когда заявитель в своем электронном обращении просит направить письменный ответ.

**Оставление обращения без рассмотрения по существу.**

На основании статьи 15 Закона об обращениях электронное обращение может быть оставлено без рассмотрения по существу если:

обращения не соответствуют требованиям, предъявляемым к содержанию электронного обращения;

обращения подлежат рассмотрению в соответствии с законодательством о конституционном судопроизводстве, гражданским, гражданским процессуальным, хозяйственным процессуальным, уголовно-процессуальным законодательством, законодательством, определяющим порядок административного процесса, законодательством об административных процедурах, обращения являются обращениями работника к нанимателю либо в соответствии с законодательными актами установлен иной порядок подачи и рассмотрения таких обращений;

обращения содержат вопросы, решение которых не относится к компетенции организации, в которую они поступили;

пропущен без уважительной причины срок подачи жалобы;

заявителем подано повторное обращение и в нем не содержатся новые обстоятельства, имеющие значение для рассмотрения обращения по существу;

с заявителем прекращена переписка по изложенным в обращении вопросам;

обращение содержит угрозы жизни, здоровью и имуществу, побуждение к совершению противоправного деяния либо заявитель иным способом злоупотребляет право на обращение.

**Сроки рассмотрения обращений.**

Электронные обращения должны быть рассмотрены не позднее 15 дней со дня регистрации, а требующие дополнительного изучения и проверки – не позднее 1 месяца.