

Прием граждан в ГУ «Речицкий зональный центр гигиены и эпидемиологии» осуществляется:

- 2-ой ЧЕТВЕРГ месяца (с 8 ч.00 мин. до 14 ч. 00 мин.)
- 4-ый ЧЕТВЕРГ месяца (с 8 ч.00 мин. до 14 ч. 00 мин.)
- Прием заявителей проводят:
 - главный государственный санитарный врач Речицкого района – главный врач ГУ «Речицкий зональный центр гигиены и эпидемиологии»
Поднесенский Виктор Мечеславович (2 этаж, кабинет главного врача);
 - заместитель главного врача ГУ «Речицкий зональный центр гигиены и эпидемиологии»
Тимошук Ольга Борисовна (2 этаж, каб. 2-7);

ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПИСЬМЕННЫХ, УСТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

Порядок рассмотрения **письменных обращений граждан**

1. Поступившие в ГУ «Речицкий зональный центр гигиены и эпидемиологии» письменные обращения заявителей (далее — письменные обращения) регистрируются в день их поступления лицом, на которого приказом по учреждению возложена обязанность по работе с обращениями заявителей.
2. Письменные обращения заявителей должны соответствовать требованиям, установленным в пунктах 1, 2 статьи 12 [Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц»](#) (далее — Закон).
3. При поступлении в Речицкий зональный ЦГЭ письменного обращения, содержащего вопросы, решение которых не относится к его компетенции, а также в случае поступления письменного обращения в Речицкий зональный ЦГЭ без соблюдения порядка рассмотрения, установленного [Указом Президента Республики Беларусь от 15 октября 2007 № 498 «О дополнительных мерах по работе с обращениями граждан и юридических лиц»](#) (далее – Указ), данное обращение в пятидневный срок со дня регистрации направляется для рассмотрения в органы или организации, к компетенции которых относится рассмотрение данного обращения, о чем в день направления в орган или организацию уведомляется заявитель.
4. Письменные обращения, поступившие в Речицкий зональный ЦГЭ, соответствующие требованиям, установленным Указом и Законом, рассматриваются в порядке, предусмотренном данными законодательными актами, иными актами законодательства.
5. Письменные обращения могут быть оставлены без рассмотрения по существу в порядке и в случаях, определенных статьей 15 Закона.
6. Анонимные письменные обращения рассмотрению не подлежат, за исключением письменных обращений, содержащих информацию о готовящемся, совершаемом или совершенном преступлении либо ином правонарушении, которые в пятидневный срок со дня их регистрации в Речицком зональном ЦГЭ направляются им в соответствующие правоохранительные или другие государственные органы.
7. **Организация личного приема и рассмотрение **устных обращений заявителей****
 1. В Речицком зональном ЦГЭ личный прием заявителей проводится главным врачом ежемесячно в второй четверг.
 2. В случае отсутствия по уважительной причине главного врача, прием осуществляет заместитель главного врача.
 3. Информация о времени, месте, порядке (по предварительной записи) проведения личного приема заявителей размещается на информационном стенде Речицкого зонального ЦГЭ.

4. При приходе на личный прием заявитель должен предоставить паспорт или другие документы, удостоверяющие личность. При приходе на личный прием представитель заявителя должен предоставить паспорт и документ, подтверждающий в соответствии с законодательством его полномочия (доверенность, удостоверение руководителя юридического лица и другое).
5. Должностное лицо, проводящее личный прием, после рассмотрения обращения заявителя вправе принять одно из следующих решений:
 - дать устное разъяснение (пояснение, рекомендацию) по существу поставленных заявителем вопросов или пояснить ему, что вопросы, изложенные в его обращении, не относятся к компетенции Речицкого зонального ЦГЭ;
 - удовлетворить просьбу, содержащуюся в обращении, сообщив заявителю порядок и сроки исполнения принятого решения;
 - отказать в удовлетворении просьбы, содержащейся в обращении заявителя, разъяснив ему мотивы отказа и порядок обжалования принятого решения;
 - разъяснить заявителю, что его устное обращение не может быть разрешено на личном приеме, и рекомендовать заявителю подготовить и представить письменное обращение;
 - принять иные меры, предусмотренные законодательством Республики Беларусь.

Порядок подачи и рассмотрения электронных обращений

1. Электронные обращения, поступившие в ГУ «Речицкий зональный центр гигиены и эпидемиологии (далее – учреждение), подлежат рассмотрению в порядке, установленном для рассмотрения письменных обращений, с учетом особенностей, предусмотренных статьей 25 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 года № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц» (далее – Закон).

2. Электронные обращения направляются в учреждения посредством глобальной компьютерной сети Интернет на адрес их электронной почты либо размещаются в специальной рубрике на официальном сайте в глобальной компьютерной сети Интернет в соответствии с установленными законодательством требованиями к содержанию соответствующих сайтов.

3. Электронные обращения должны соответствовать требованиям, установленным пунктом 1, абзацами вторым-четвертым пункта 2 либо абзацами вторым-пятым пункта 3 статьи 12 Закона и содержать:

- наименование и (или) адрес организации либо должность лица, которым направляется обращение;
- фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) либо инициалы гражданина, адрес его места жительства (места пребывания) и (или) места работы (учебы); для обращений юридических лиц – полное наименование юридического лица и его место нахождения (фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) руководителя или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать обращения);
- изложение сути обращения;
- адрес электронной почты заявителя.

4. Отзыв электронного обращения осуществляется путем подачи письменного заявления либо направления заявления в электронной форме.

5. Ответы на электронные обращения, 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, прекращении переписки, продлении срока рассмотрения обращений направляются на адрес электронной почты заявителей, указанный в электронных обращениях. На электронные обращения даются письменные ответы (письменные уведомления) в случаях, если заявитель в своем

электронном обращении просит направить письменный ответ (письменное уведомление) либо в электронном обращении отсутствует адрес электронной почты, а также в случае, когда решение о направлении письменного ответа (письменного уведомления) принято руководителем учреждения.

Внимание! На основании Закона текст обращения должен поддаваться прочтению. Не допускается употребление в обращениях нецензурных либо оскорбительных слов или выражений. Электронные обращения должны соответствовать, требованиям Закона. Все обращения должны содержать адрес электронной почты заявителя.