

Способы подачи обращений

В учреждение «Редакция журнала «Охрана труда и социальная защита» (далее – редакция) обращения подаются в письменной либо электронной форме, а также излагаются в устной форме.

Письменные обращения могут быть поданы нарочным (курьером), направлены по почте, оставлены в ходе личного приема.

[Образец оформления обращения](#)

Электронные обращения направляются в редакцию посредством государственной единой (интегрированной) республиканской информационной системы учета и обработки обращений граждан и юридических лиц ([обращения.бел](#))

Устные обращения излагаются в ходе личного приема.

Сроки подачи обращений

Подача заявителями заявлений и предложений сроком не ограничена.

Жалобы могут быть поданы заявителями в течение трех лет со дня, когда они узнали или должны были узнать о нарушении их прав, свобод и (или) законных интересов. В случае, если указанный срок пропущен по уважительной причине (тяжелое заболевание, инвалидность, длительная командировка и др.), наличие которой подтверждено соответствующими документами, представленными заявителем, этот срок подлежит восстановлению по решению руководства редакции, и жалоба рассматривается в порядке, установленном Законом.

Требования к обращениям

1. Обращения излагаются на белорусском или русском языке.

2. **Письменные обращения граждан должны 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);
- ✓ изложение сути обращения;
- ✓ личную подпись гражданина (граждан).

3. **Письменные обращения юридических лиц должны содержать:**

- ✓ наименование и (или) адрес организации либо должность 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;
- ✓ личную подпись руководителя или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать обращения.

4. Текст обращения должен поддаваться прочтению. Рукописные обращения должны быть написаны четким, разборчивым почерком. Не допускается употребление в обращениях нецензурных либо оскорбительных слов или выражений.

5. К письменным обращениям, подаваемым представителями заявителей, прилагаются документы, подтверждающие их полномочия.

6. В обращениях должна содержаться информация о результатах их предыдущего рассмотрения с приложением (при наличии) подтверждающих эту информацию документов.

Порядок направления и рассмотрения электронных обращений изложен в разделе [«Электронные обращения»](#)

Ведение книги замечаний и предложений в редакции прекращено с 02 января 2023 г. в соответствии с пунктом 2 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 19 декабря 2022 г. № 877 «Об изменении постановлений Совета Министров Республики Беларусь от 16 марта 2005 г. № 285 и от 30 декабря 2011 г. № 1786»