Электронные обращения относящиеся к [компетенции РУП "Борисовский ЦСМС"](http://kalinkovichi-csms.of.by/downloads/obrascheniya/competentnost.pdf) можно направить на адрес нашей электронной почты:

**Электронная почта**

info@borisovcsms.by

Электронные обращения должны соответствовать следующим требованиям:

1. Обращения излагаются на белорусском или русском языке.
2. **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;
   * адрес электронной почты заявителя.
3. **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) руководителя или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать обращения;
   * адрес электронной почты заявителя.

При необходимости возможно прикрепление к форме электронного обращения дополнительных документов и (или) сведений (документов, подтверждающих полномочия представителей заявителей, документов о результатах предыдущего рассмотрения обращений и других документов и (или) сведений, необходимых для решения вопросов, изложенных в обращениях).

**Рассмотрение электронных обращений** осуществляется в соответствии со статьей 25 Закона Республики Беларусь [«Об обращениях граждан и юридических лиц»](http://www.pravo.by/document/?guid=3871&p0=H11100300).

Электронные обращения рассматриваются по существу **не позднее пятнадцати дней** со дня их регистрации, а обращения, требующие дополнительного изучения и проверки, – **не позднее одного месяца**, если иной срок не установлен законодательными актами.

**Электронные обращения могут быть оставлены без рассмотрения по существу**в случаях, если они:

* изложены не на белорусском или русском языке;
  + не содержат фамилии, собственного имени, отчества, адреса места жительства (места пребывания) гражданина;
  + не содержат полного наименования юридического лица и адреса его места нахождения, фамилии, собственного имени, отчества руководителя или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать обращения (для юридических лиц);
  + содержат текст, не поддающийся прочтению;
  + содержат нецензурные либо оскорбительные слова или выражения;
  + 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 либо в соответствии с законодательными актами установлен иной порядок подачи и рассмотрения таких обращений;
  + содержат вопросы, не относящиеся к компетенции Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь;
  + пропущен без уважительной причины срок подачи жалобы;
  + подано повторное обращение, если оно уже было рассмотрено по существу и в нем не содержатся новые обстоятельства, имеющие значение для рассмотрения обращения по существу;
  + с заявителем прекращена переписка по изложенным в обращении вопросам.

**Отзыв обращения**

В соответствии со статьей 16 Закона Республики Беларусь [«Об обращениях граждан и юридических лиц»](http://www.pravo.by/document/?guid=3871&p0=H11100300) заявитель имеет право отозвать свое обращение до рассмотрения его по существу путем подачи соответствующего письменного заявления.

В случае отзыва заявителем своего обращения прекращается рассмотрение этого обращения по существу и возвращаются заявителю оригиналы документов, приложенных к обращению.