**Статья 12. Требования, предъявляемые к обращениям**

1. Обращения излагаются на белорусском или русском языке.

2. Письменные обращения граждан, за исключением указанных в п.4 настоящей статьи, 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. Замечания и (или) предложения вносятся в книгу замечаний и предложений в соответствии с формой книги замечаний и предложений, установленной Советом Министров Республики Беларусь.

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

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

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