

Инструкция по отправке обращения по почте

1. Откройте файл с шаблоном обращения <https://goo.su/brDN>

Там вы увидите выделенные желтым цветом места. В них вы должны вставить самостоятельно необходимую информацию (ФИО, дату, подпись, адрес для ответа). После этого уберите выделение желтым;

2. Распечатайте это обращение в двух экземплярах. Подпишите их.

1. Генеральная прокуратура Республики Беларусь

220030, г. Минск, ул. Интернациональная, 22

2. Центральный аппарат Следственного комитета Республики Беларусь

220034, г. Минск, ул. Фрунзе, д. 19

3. Вложите в конверты для писем и идите на почту. Там попросите листки для отправки письма «с простым уведомлением». На нём вам надо будет написать снова ваш адрес для ответа и ФИО с одной стороны, а с другой стороны продублировать адрес и название государственного органа. У вас должно получиться два конверта с двумя листками. Подойдите к сотруднице почты в окошке и попросите отправить ваши конверты опять же «с простым уведомлением», без извещения.

4. Листки уведомления после отправки через несколько дней придут по вашему адресу. Это будет обозначать, что обращение доставлено и в то же время это доказательство того, что вы отправили письмо;

5. Ждите ответа. Он должен поступить через 15 дней. В крайнем случае через 30.