

Уважаемый посетитель сайта СШ № 1 г.Лиды!

Обратиться в СШ №1 г.Лиды можно несколькими способами:

1. Написать письмо и направить его по адресу: **231300, г.Лиды, ул.Кирова, 18.**
2. Направить письмо по электронной почте, используя электронный адрес для обращения граждан и юридических лиц lida-sch1@mail.ru
3. Направить письмо, размещенное в специальной рубрике, расположенной ниже

[Форма обращения для физических лиц](#) | [Форма обращения для юридических лиц](#)

Электронные обращения граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей (далее - граждан), и юридических лиц направленные в СШ № 1 г.Лиды рассматриваются в соответствии с требованиями Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 года "Об обращениях граждан и юридических лиц" с изменениями и дополнениями от 18 июля 2015 года.

В соответствии с Законом Республики Беларусь от 18 июля 2011 года "Об обращениях граждан и юридических лиц" с изменениями и дополнениями от 18 июля 2015 года. электронное обращение излагается на белорусском или русском языках.

ЭЛЕКТРОННОЕ ОБРАЩЕНИЕ ГРАЖДАНИНА В ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ ДОЛЖНО СОДЕРЖАТЬ:

- фамилию, собственное имя, отчество либо инициалы гражданина
- адрес места жительства (места пребывания) гражданина
- изложение сущности обращения
- адрес электронной почты гражданина

ЭЛЕКТРОННОЕ ОБРАЩЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА В ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ ДОЛЖНО СОДЕРЖАТЬ:

- полное наименование юридического лица; место нахождения юридического лица; изложение сути обращения;
- фамилию, собственное имя, отчество лица, (если такое имеется) либо инициалы

руководителя или лица, уполномоченного подписывать обращения;
• **адрес электронной почты юридического лица.**

Электронные обращения должны быть рассмотрены не позднее 15 дней, а требующие дополнительного изучения и проверки - не позднее 1 месяца.

□ □ **Ответы (уведомления) на электронные обращения направляются на адрес электронной почты заявителей, указанный в электронных обращениях.**

□ □ **На электронные обращения даются письменные ответы (направляются письменные уведомления) в случаях, если:**

- заявитель в своем электронном обращении просит направить письменный ответ либо одновременно направить письменный ответ и ответ на адрес его электронной почты;
- в электронном обращении указан адрес электронной почты, по которому по техническим причинам не удалось доставить ответ (уведомление).

□ □ **Отзыв электронного обращения осуществляется путем подачи письменного заявления либо направления заявления в электронной форме тем же способом, которым было направлено электронное обращение.**

□ □ **В случае, если поступающие электронные обращения аналогичного содержания от разных заявителей носят массовый характер (более десяти обращений), ответы на такие обращения по решению руководителя государственного органа или иной государственной организации либо лица, уполномоченного им подписывать в установленном порядке ответы на обращения, могут размещаться на официальном сайте государственного органа или иной государственной организации в глобальной компьютерной сети Интернет без направления ответов (уведомлений) заявителям.**

Оставляются без рассмотрения по существу обращения, которые:

- Изложены не на белорусском или русском языках;
- 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 либо инициалы 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, обращения являются обращениями работника к нанимателю либо в соответствии с законодательными актами установлен иной порядок подачи и рассмотрения таких обращений;
- **Обращения содержат вопросы, решение которых не относится к компетенции организации, в которую они поступили;**
- Пропущен без уважительной причины срок подачи жалобы;
- **Подано повторное обращение, в том числе внесенное в книгу замечаний и предложений, и в нем не содержатся новые обстоятельства, имеющие значение для рассмотрения обращения по существу;**
- **С заявителем прекращена переписка по изложенным в обращении вопросам.**

{backbutton}