Одно окно

1. ВЫШЕСТОЯЩИЕ ОРГАНИЗАЦИИ: *ОТКРЫТЬ*
2. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ «ЩУЧИНСКАЯ РАЙОННАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ ТЁТКИ»

Адрес организации: 231510, Гродненская обл., г. Щучин, ул. Ленина, 50.

Время работы администрации: 8:30 – 17:30

Перерыв на обед: 13:00 – 14.00

Выходные дни: суббота, воскресенье

(801514) 21-6-73

(801514) 21-7-06

E-mail: mail@schuchin-lib.by

График личного приема граждан и представителей юридических лиц руководителем государственного учреждения культуры «Щучинская районная библиотека имени Тётки»

Ф.И.О	**Должность**	**День, время и место проведения личного приема**
Янковская Александра Николаевна	Директор библиотеки	**Время приема**: **первая среда** месяца 08.00 – 13:00Кабинет на 2-м этаже
При отсутствии директора: Михайлова Юлия Александровна	Заместитель директора	

ПЕРЕЧЕНЬ административных процедур, которые выполняет ГУК «Щучинская районная библиотека имени Тётки» *(открыть)*

Книга замечаний и предложений находится в отделе обслуживания и информации государственного учреждения культуры «Щучинская районная библиотека имени Тётки» (1-й этаж).

Ответственный за порядок ведения Книги замечаний и предложений – заведующий отделом обслуживания и информации Гудач Ирина Валерьевна

ЭЛЕКТРОННОЕ ОБРАЩЕНИЕ

Электронные обращения граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей (далее – граждан), и юридических лиц на имя директора ГУК «Щучинская районная библиотека имени Тетки» направляются и рассматриваются в соответствии с требованиями Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 года № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц» (с изменениями и дополнениями).

> ***!!! Обращаем внимание, что со 2 января 2023 года все обращения заявителей должны подаваться и рассматриваться только посредством государственной единой (интегрированной) республиканской информационной системы учета и обработки обращений граждан и юридических лиц.***

Доступ пользователей к системе учета и обработки обращений обеспечивается посредством сайта в глобальной компьютерной сети Интернет по адресу: https://обращения.бел.

Электронное обращение – обращение заявителя, поданное посредством системы учета и обработки обращений.

- Электронное обращение излагается на белорусском или русском языках. Электронные обращения должны соответствовать требованиям, установленным пунктом 1, абзацами вторым–четвертым пункта 2 либо абзацами вторым–пятым пункта 3 статьи 12 Закона «Об обращениях граждан и юридических лиц».
- К электронным обращениям, подаваемым представителями заявителей, должны прилагаться документы в электронном виде, подтверждающие их полномочия.
- Суть электронного обращения не может излагаться посредством ссылок на интернет-ресурсы. Текст обращения должен поддаваться прочтению. Не допускается употребление в обращениях нецензурных либо оскорбительных слов или выражений.
- При несоблюдении установленных требований электронное обращение может быть оставлено без рассмотрения по существу в порядке, установленном пунктом 4 статьи 15 настоящего Закона.

Электронные обращения рассматриваются не позднее 15 дней со дня регистрации, а требующие дополнительного изучения и проверки – не позднее 1 месяца.

Ответы (уведомления) на электронные обращения направляются посредством системы

учета и обработки обращений, а также в письменном виде в случае, если заявитель в своем электронном обращении просит направить письменный ответ.