**Электронные обращения**

**Электронные обращения направляются на адрес электронной почты: vgptksp@gmail.com (в теме письма можно указать слово «обращение»).**

**Электронные обращения граждан (в т.ч. индивидуальных предпринимателей) 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 гражданина.

***Электронные 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;

•адрес электронной почты юридического лица.

 К электронным обращениям, подаваемым представителями заявителей, должны прилагаться электронные копии документов, подтверждающих их полномочия.

Отзыв (до рассмотрения по существу) электронного обращения осуществляется путем подачи письменного заявления либо направления заявления в электронной форме тем же способом, которым было направлено электронное обращение.

Ответы (уведомления) на электронные обращения направляются на адрес электронной почты заявителей, указанный в электронных обращениях, за исключением следующих случаев:

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).

**!Все обращения излагаются на белорусском или русском языке. Текст письменного или электронного обращения должен поддаваться прочтению. Рукописные обращения должны быть написаны четким, разборчивым почерком. Не допускается употребление в обращениях нецензурных либо оскорбительных слов или выражений.**