

## ПРИЛОЖЕНИЕ

К приказу от 14.01.2020 №11

### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке рассмотрения обращений граждан  
муниципального дошкольного бюджетного образовательного  
учреждения «Детский сад № 27»

#### **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Положение является нормативным правовым актом, регулирующим порядок обращения в учреждение граждан и порядок рассмотрения обращений граждан указанными должностными лицами.

#### **2. Обращения граждан**

Обращение гражданина - направленное в муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад № 27» муниципального образования Красноармейский район заведующему письменное предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина.

Под "предложением" понимается рекомендация гражданина по совершенствованию законодательства, деятельности учреждения.

"Заявление" - просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе учреждения.

"Жалоба" - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц.

В письменном обращении гражданина обязательно должны быть указаны его фамилия, имя и отчество и почтовый адрес, по которому будет направлен ответ, поставлены личная подпись гражданина и дата обращения.

#### **3. Рассмотрение обращения**

Письменные обращения граждан подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в учреждение к должностному лицу.

Если обращение содержит вопросы, не входящие в компетенцию данного учреждения или должностного лица, оно направляется в соответствующий орган в течение семи дней со дня регистрации. В случае, если решение поставленных в обращении вопросов находится в компетенции нескольких органов, копии обращения направляются в соответствующие органы также в течение семи дней со дня регистрации. В случае, если для рассмотрения обращения необходимы документы и материалы, которыми располагает другой госорган или орган местного самоуправления, эти органы обязаны предоставить указанные документы и материалы по запросу органа или должностного лица, рассматривающего обращение гражданина, в течение 15-ти дней.

Обращение гражданина в виде жалобы запрещается направлять в орган или должностному лицу, решение, действие или бездействие которых обжалуется. Если рассмотрение жалобы в связи с этим обстоятельством невозможно, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение, действие или бездействие в суде.

Письменное обращение, поступившее в учреждение или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения. Этот срок может быть продлен не более чем на 30 дней, с уведомлением об этом гражданина, в случае необходимости получения документов и материалов из других органов.

#### **4. Обращения, оставляемые без ответа**

Ответ на обращение не дается, если в нем не указаны фамилия гражданина и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в таком обращении содержатся сведения о противоправном деянии, то оно направляется в соответствующий государственный орган.

#### **5. Личный прием граждан**

Содержание устного обращения гражданина заносится в журнал приема граждан. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в

ходе личного приема, о чем делается запись в журнале. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в общем порядке, изложенном выше.