

Порядок рассмотрения электронных обращений граждан

Порядок рассмотрения обращений граждан в МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик»» городского округа город Шарья Костромской области, в том числе электронных, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

Чтобы отправить обращение в МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик»» в электронном виде, внимательно ознакомьтесь со следующим порядком рассмотрения обращений граждан, направленных через официальный сайт МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик»»:

1. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.
- 2.
2. Раздел «Обращения граждан» на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик»» является дополнительным средством для обеспечения возможности обращений граждан к администрации и специалистам МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик»».
- 3.
3. Электронные обращения направляются путём заполнения специальной формы на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик»» в сети Интернет по адресу: <http://www.eduportal44.ru/Sharya/ds7/1/layouts/15/start.aspx#/> , раздел «Электронное обращение граждан».
4. Обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик»». Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик»», направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующую организацию, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.
5. Обращение, поступившее в МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик»», подлежит обязательному рассмотрению.
6. МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик»»:
 - а) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик»»
городского округа город Шарья Костромской области

б) вправе запросить, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

в) направляет ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 8 настоящего Порядка;

г) уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

7. Ответ на обращение подписывается заведующим (лицами его замещающим) и направляется в форме электронного документа (письмо, оформленное на официальном бланке, подписанное в установленном порядке, и отсканированное в формат pdf) по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.
8. В случае если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

При получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работника МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик»», а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению (пересылке) на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. Ответ на обращение направляется в порядке, указанном в пункте 7 Настоящего Порядка.

МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик»»
городского округа город Шарья Костромской области

В случае если в обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, заведующий МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик»» или лицо его замещающее вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик»» или одному и тому же работнику МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик»». О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

9. Обращение должно быть рассмотрено в течение 30 дней со дня его регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного подпунктом «б» пункта 6 настоящего Порядка, заведующий МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик»» или лицо его замещающее вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.