

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

С Управляющим советом
МБОУ СОШ № 7 г. Ставрополя
протокол
от «28» 08 2015 № 1

приказом директора
МБОУ СОШ № 7 г. Ставрополя
от «01» 09 2015 № 98-ОД



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке рассмотрения обращений граждан муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №7 города Ставрополя

Обращения (жалобы, заявления, предложения) по вопросам, связанным с деятельностью МБОУ СОШ № 7 г. Ставрополя (далее - Учреждение) принимаются:

- по почте: 355044, Ставрополь, пр. Кулакова 23;
1. по телефону: 39-11-19;
2. через Интернет.

Требования, предъявляемые к письменному обращению, и сроки их рассмотрения в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ».

Письменное обращение в обязательном порядке должно содержать следующую информацию:

наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) автора обращения, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения,
- изложение сути предложения, заявления или жалобы;
- личную подпись и дату.

Письменное обращение, поступившее в МБОУ СОШ № 7, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запросов, руководителем Учреждения, срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением о продлении срока гражданина, направившего обращение.

Письменные обращения, содержащие вопросы, не входящие в компетенцию Учреждения, направляются в 7-дневный срок со дня регистрации в соответствующий орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение вопросов, поставленных в обращении.

Порядок рассмотрения отдельных обращений

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть

направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Государственный орган или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, 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 в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо 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 один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

Порядок рассмотрения обращений, поступивших по информационным системам общего пользования в электронно-цифровой форме

Обращения, поступившие по информационным системам общего пользования в электронно-цифровой форме, должны содержать наименование государственного органа, в который гражданин направляет обращение, либо фамилию имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, изложение сути обращения, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

Ответ на обращение, поступившее в Учреждение по информационным системам общего пользования в электронно-цифровой форме, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.