



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая МБДОУ № 62  
В.В.Ширяева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Об электронной приемной**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения детский сад № 62**  
**муниципального образования город Новороссийск**

**Общие положения**

1. Электронная приемная МБДОУ детский сад № 62 создается с целью организации оперативного обращения граждан по вопросам, отнесенным к компетенции ДОУ.
2. Обращения в электронную приемную направляются гражданами через сайт МБДОУ детский сад № 62 по адресу: <http://mdoy62.ucoz.ru/index/0-3>
3. Поступившие в Интернет-приемную обращения рассматриваются в соответствии с ФЗ от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ « О порядке рассмотрения обращения граждан РФ».

**Порядок работы Электронной приемной**

1. Обращение граждан, поступившие в электронном виде, в соответствии с действующим законодательством регистрируются делопроизводителем в тот же день и направляется заведующему МБДОУ детский сад № 62, который передает обращение заместителям заведующего, к непосредственному ведению которых относится разрешение поставленных в обращении вопросов или лично отвечает на вопросы, адресованные ему.
2. Ответ на обращение
  - 2.1. Ответ на обращение дается в установленные законодательством РФ сроки. Срок рассмотрения обращения- 30 дней.
  - 2.2. Ответ на обращение заявителю может быть направлен:
    - по указанному в обращении электронному адресу, почтовым отправлением на бумажном носителе в случае, если заявитель желает получить официальный (подписанный руководителем) ответ, и указал в обращении свой почтовый адрес,
    - ответ может быть дан исполнителем по телефону, если заявитель указал номер телефона и желает получить консультацию по телефону.
  - 2.3. В случае отсутствия по уважительной причине ответственного исполнителя, подготовка поручается другому исполнителю.

2.4. В подготовленном ответе в обязательном порядке указывается:

- должность,
- полное имя, фамилия и отчество ответственного исполнителя,
- его персональная электронная почта,
- контактный телефон.

2.2. Письменный ответ на обращение отправляет делопроизводитель, снимает обращение с контроля и делает отметку о том, когда и каким способом был заявителю направлен или дан ответ (по электронной почте, на бумажном носителе, по телефону).

4. Остаются без ответа, не подлежат направлению для дальнейшего рассмотрения по существу вопроса обращения граждан:

- В которых не содержится информация о фамилии и почтовом адресе автора обращения (за исключением случаев, когда в обращении содержится информация о подготавливаемом или совершенном в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы.