

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
МБОУ СОШ «Поселок Тумнин»
Протокол № 1
от «31» августа 2020 г.

Приказ от 31.08.2020 № 37/1



**о порядке обжалования неправомерных действий по привлечению
дополнительных денежных средств**

1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:
 - 1.1. Нарушение принципа добровольности, принуждение к внесению благотворительных средств
 - 1.2. Нарушение порядка оформления целевых взносов и пожертвований.
 - 1.3. Отказ в приеме детей в учреждение или исключать из него из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы или пожертвования.
2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в муниципальное образовательное учреждение. Жалобы на решения, принятые руководителем муниципального образовательного учреждения, подаются начальнику Управления образования п. Ванино, либо заместителю главы Администрации посёлка Ванино по социальному развитию.
3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образовательного учреждения, либо Управления образования п. Ванино, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) муниципального образовательного учреждения и его должностных лиц устанавливаются муниципальными правовыми актами.
5. Жалоба должна содержать:
 - 5.1. Наименование муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу (муниципальное образовательное учреждение), должностного лица муниципального образовательного учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.
 - 5.2. Фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте

жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) муниципального образовательного учреждения, должностного лица муниципального образовательного учреждения.

5.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) муниципального образовательного учреждения, должностного лица муниципального образовательного учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6. Жалоба, поступившая в муниципальное образовательное учреждение, подлежит рассмотрению руководителем муниципального образовательного учреждения в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа муниципального образовательного учреждения, должностного лица муниципального образовательного учреждения в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

7. По результатам рассмотрения жалобы муниципальное образовательное учреждение принимает одно из следующих решений:

7.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных муниципальным образовательным учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

7.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.7. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п.5.2. административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру посёлка Ванино