



Муниципальное дошкольное образовательное учреждение города Джанкоя Республики Крым
«Детский сад №38 имени Константина Щербины»
(МДОУ «Детский сад №38 им. К. Щербины»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
«Детский сад №38
им. К. Щербины»
Н.В. Сиварь
01.04.2024

ПОРЯДОК
обжалования неправомерных действий по привлечению финансовых средств в МДОУ
«Детский сад №38 им. К. Щербины»

1. Общие положения

1.1. МДОУ «Детский сад №38 им. К. Щербины» вправе привлекать дополнительные финансовые средства путем оказания платных услуг, а также путем привлечения добровольных (благотворительных) пожертвований.

1.2. Оказание платных услуг, а также привлечение и расходование добровольных (благотворительных) пожертвований в МДОУ «Детский сад №38 им. К. Щербины» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами МДОУ «Детский сад №38 им. К. Щербины».

2. Порядок обжалования неправомерных действий

При появлении факта взимания денежных средств с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в МДОУ «Детский сад №38 им. К. Щербины» установлен порядок обжалования неправомерных действий должностных лиц и МДОУ «Детский сад №38 им. К. Щербины»:

1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1.1. Нарушение принципа добровольности, принуждение к внесению финансовых средств.
- 1.2. Нарушение порядка оформления финансовых средств, в т.ч. при оказании платных дополнительных образовательных услуг.
- 1.3. Отказ в приеме несовершеннолетнего в МДОУ «Детский сад №38 им. К. Щербины» или исключать из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы или пожертвования.

2. Жалоба подается в письменной форме в МДОУ «Детский сад №38 им. К. Щербины». Жалобы на решения, принятые заведующим МДОУ «Детский сад №38 им. К. Щербины», подаются начальнику отдела образования администрации города Джанкоя.

3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МДОУ «Детский сад №38 им. К. Щербины», либо отдела образования администрации города Джанкоя, 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) МДОУ «Детский сад №38 им. К. Щербины» и должностных лиц устанавливаются нормативными правовыми актами.

5. Жалоба должна содержать:

5.1. Наименование образовательной организации, предоставляющего услугу, должностного лица, решения и действия (бездействия) 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) МДОУ «Детский сад №38 им. К. Щербины», должностного лица МДОУ «Детский сад №38 им. К. Щербины».

5.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МДОУ «Детский сад №38 им. К. Щербины», должностного лица МДОУ «Детский сад №38 им. К. Щербины», содержащие информацию о фактах возможных нарушений законодательства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6. Согласно статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», письменное обращение, поступившее в МДОУ «Детский сад №38 им. К. Щербины», подлежит рассмотрению заведующим составом в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Действующие нормативные правовые акты вправе устанавливать случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

7. По результатам рассмотрения жалобы МДОУ «Детский сад №38 им. К. Щербины» принимает одно из следующих решений:

7.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных МДОУ «Детский сад №38 им. К. Щербины» опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

7.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, 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 соответствующие органы.