«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ ДО «ДЮСШ»  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.М.Коровин  
«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г.

ПОРЯДОК  
подачи и рассмотрения жалоб и предложений

Настоящий порядок определяет процедуру и подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления социальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц учреждения при предоставлении социальных услуг (далее в тексте – жалобы).  
Действия настоящего Порядка распространяются на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».  
Жалоба подается в приемную, секретарю руководителя учреждения в письменной форме, в том числе при личном приеме или в электронном виде.  
Жалоба должна содержать:  
а) Фамилию, имя, отчество должностного лица, предоставляющего услугу, решения и действия (бездействия) которого обжалуется;  
б) Фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;  
в) Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица;  
г) Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействии) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;  
д) В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:  
- оформленная в соответствии с законодательством РФ доверенность (для физических лиц);  
- оформленная в соответствии с законодательством РФ доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);  
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.  
Жалобы и обращения, в которых отсутствует фамилия, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ и личная подпись, считаются анонимными и не подлежат рассмотрению.  
Прием жалоб в письменной форме осуществляется секретарем руководителя учреждения. Время приема жалоб: 09.00 – 17.00 в рабочие дни. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте (электронной почте).  
В случае подачи жалобы при личном приеме (в соответствии с графиком приема, по предварительной записи) заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством РФ.  
В электронном виде жалоба может быть подана на электронную почту учреждения. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством РФ, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.  
Срок рассмотрения жалобы – 30 дней со дня регистрации. Обращения, не требующие изучения и проверки, рассматриваются в сокращенные сроки, не позднее 3 рабочих дней. В случае, когда материалы рассматриваются в суде, срок рассмотрения обращения продлевается на весь период судебного разбирательства.  
О результатах рассмотрения обращения гражданину направляется сообщение в течение 3 рабочих дней с момента принятия по нему соответствующего решения.  
Подача гражданином обращения, в котором содержаться материалы клеветнического характера, выражения, оскорбляющие честь и достоинство других лиц, влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

БЛАНК ЖАЛОБЫ  
Директору МБОУ ДО «Северо-Енисейская ДЮСШ»  
Коровину И.М.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(город, улица, дом, квартира)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жалоба  
на нарушение порядка предоставления социальных услуг

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)  
подаю жалобу на нарушение порядка предоставления социальных услуг, допущенное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(ФИО должностного лица, решения и действия (бездействия) которого обжалуются)  
В части следующих требований:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(описание нарушений, в т.ч. участники место, дата и время фиксации нарушения)  
Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:  
• \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
• \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
• \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Копии подтверждающих документов к жалобе прилагаю/не прилагаю (нужное подчеркнуть)  
Достоверность поданных мною сведений подтверждаю.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_