

Правила рассмотрения электронных обращений граждан

1. В обращении, поступившем в электронном виде, может содержаться заявление, жалоба, предложение.
2. Электронные обращения, направленные через официальный сайт ДОО или на электронную почту ds168@mail.ru, поступают непосредственно заведующему. ДОО обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений.
3. Электронные обращения рассматриваются в течение 30 дней со дня получения. Электронное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию ДОО, не рассматривается, с уведомлением об этом гражданина, направившего обращение.
4. Электронное обращение не рассматривается при:
 - отсутствии фамилии и имени заявителя;
 - наличии в тексте нецензурных или оскорбительных выражений;
 - наличии в тексте угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
 - использовании при наборе текста некириллической раскладки клавиатуры или только заглавных букв;
 - наличии в тексте вопроса, на который заявителю уже давался письменный ответ по существу в связи с ранее направленными обращениями.
5. Ответ заявителю обращения направляется по адресу (электронному или почтовому), указанному при заполнении формы.
6. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Информация о персональных данных заявителей хранится и обрабатывается с соблюдением требований российского законодательства о персональных данных.

Обращение не принимается к рассмотрению, если:
 - не относится к компетенции ДОО;
 - содержит нецензурные либо оскорбительные выражения;
 - содержит коммерческие предложения и информацию рекламного характера;
 - ответ на которые не может быть дан без разглашения персональных данных, сведений;
 - ответ на обращение не дается, если оно не содержит конкретного вопроса, является комментарием или рассуждением общего характера.