

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства образования,
науки и молодежной политики
Нижегородской области
от _____ № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ И ВЫДАЧА
РАЗРЕШЕНИЯ НА ИЗМЕНЕНИЕ ИМЕНИ И (ИЛИ) ФАМИЛИИ
РЕБЕНКА ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА ЧЕТЫРНАДЦАТИ ЛЕТ"**

(далее - административный регламент)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги «Прием документов и выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка до достижения им возраста четырнадцати лет» (далее - государственная услуга) и определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, а также формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц.

1.2. Круг заявителей государственной услуги.

1.2.1. Получателями государственной услуги являются родители (далее – заявители) несовершеннолетних, зарегистрированных и проживающих на территории Нижегородской области, не достигших возраста четырнадцати лет, за исключением:

- лиц, признанных судом недееспособными;
- лиц, лишенных или ограниченных судом в родительских правах.

1.2.2. Для получения государственной услуги получатель услуги обращается лично.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы, справочных номерах телефонов, электронной почты органов опеки и попечительства Нижегородской области, а также обобщенная информация о государственной услуге со ссылками на нормативные правовые акты Российской Федерации и Нижегородской области размещаются на официальном сайте Правительства Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» (далее – сеть Интернет) (<http://www.government-nnov.ru>), на сайте государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» (www.gu.nnov.ru, www.gosuslugi.ru). Телефон министерства для справок и консультаций: (831) 433-24-51, телефон/факс (831) 434-11-90.

1.3.2. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, и электронных адресах органов опеки и попечительства Нижегородской области, осуществляющих предоставление государственной услуги, представлена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Для получения информации в органах опеки и попечительства Нижегородской области по вопросам предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться:

в устной форме - по телефонам или лично к сотрудникам органа опеки и попечительства Нижегородской области;

в письменной форме - с доставкой по почте или лично (через уполномоченного представителя);

в электронной форме - по электронной почте.

При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

1.3.3. На информационных стендах органов опеки и попечительства Нижегородской области, размещаются следующие информационные материалы:

перечень необходимых документов для предоставления государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

иная информация, обязательное предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Консультации оказываются бесплатно должностными лицами, уполномоченными на проведение консультаций.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги «Прием документов и выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка до достижения им возраста четырнадцати лет».

2.2. В предоставлении государственной услуги принимают участие органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области, осуществляющие отдельные государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан (далее - органы

опеки и попечительства).

2.3. Органы опеки и попечительства, указанные в пункте 2.2 настоящего административного регламента, участвуют в предоставлении государственной услуги в соответствии со статьей 59 Семейного кодекса Российской Федерации.

2.4. Конечным результатом предоставления государственной услуги является выдача разрешения об изменении имени и (или) фамилии несовершеннолетнему, либо письменный отказ в предоставлении услуги.

2.5. Решение об изменении имени и (или) фамилии несовершеннолетнему принимается в течение 10 календарных дней со дня подачи заявления об изменении имени и (или) фамилии ребенку.

2.6. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

Конституция Российской Федерации ("Российская газета", № 7, 21 января 2009 года);

Гражданский кодекс Российской Федерации ("Российская газета", № 233, 28 ноября 2001 года);

Семейный кодекс Российской Федерации ("Российская газета", № 17, 27 января 1996 года);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния";

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 27 ноября 1995 года, № 48, ст. 4563, "Российская газета" 2 декабря 1995 года, № 234);

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки - проводника, и порядка его выдачи" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 года, № 38115, официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 24 июля 2015 года);

Закон Нижегородской области от 5 марта 2009 года № 21-3 "О безбарьерной среде для маломобильных граждан на территории Нижегородской области" ("Нижегородские новости", 14 марта 2009 года, № 45 (4177), "Правовая среда", 14 марта 2009 года, № 19 (1005)).

2.7. Основанием для предоставления государственной услуги является поступление в орган опеки и попечительства заявления на предоставление государственной услуги (далее - заявление) и следующих документов:

- оригиналы паспортов родителей гражданина, не достигшего возраста 14 лет, либо иных документов, удостоверяющих личность заявителей, в соответствии с действующим законодательством;

- оригинал свидетельства о рождении несовершеннолетнего;

- заявление от родителей (одного из них) гражданина, не достигшего возраста 14 лет, о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнему по утвержденной форме (приложение 2);

- согласие, заверенное нотариусом, либо заявление, представленное лично в письменной форме, на изменение имени и (или) фамилии ребенка от второго родителя (при наличии) (приложение 3);

- письменное согласие ребенка в возрасте от 10 до 14 лет на изменение его имени и (или) фамилии (приложение 4);

- свидетельство о заключении брака, если фамилия ребенка меняется на фамилию отчима (мачехи);

В случае отсутствия одного из родителя услуга предоставляется при предъявлении одного из следующих документов:

- справка о рождении ребенка (в случае, если сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери);

- свидетельство о смерти одного из родителя, либо решение суда о признании родителя умершим;

- решение суда о лишении родительских прав;

- решение суда о признании родителя безвестно отсутствующим;

- решение о признании родителя недееспособным.

Учет мнения родителя не обязателен, в случае уклонения родителя без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка (при предъявлении соответствующих документов).

Орган опеки и попечительства изготавливает копии документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента, самостоятельно (при наличии представленных заявителями оригиналов этих документов).

2.8. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- отсутствие оригиналов документов;

- отсутствие документов, необходимых для получения услуги, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента.

2.10. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Предоставление государственной услуги не предполагает очередности.

Часы приема граждан специалистами в органах опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу, по вопросам выдачи разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (служебным регламентом) органов, предоставляющих государственную услугу.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявлений о предоставлении государственной услуги.

Вход в помещение оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа, осуществляющего исполнение государственной услуги и режиме его работы.

В помещениях для предоставления государственной услуги размещаются информационные стенды, содержащие информацию, указанную в пункте 1.6 настоящего административного регламента.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенном для этой цели помещении, соответствующем комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места предоставления государственной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Помещение, предназначенное для ожидания предоставления государственной услуги, информирования о предоставлении государственной услуги и для заполнения заявлений, оборудуется стульями, креслами, столами, канцелярскими принадлежностями, бланками заявления.

В местах ожидания и непосредственного предоставления государственной услуги должны быть соблюдены требования по освещенности и вентиляции, для посетителей должен быть обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги, либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13 Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- широкий доступ к информации о предоставлении государственной услуги;
- соответствие порядка и результата предоставления государственной услуги требованиям нормативных правовых актов, в соответствии с которыми государственная услуга предоставляется;
- степень квалификации уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб граждан.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТЕЙ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру:

Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка до достижения им возраста четырнадцати лет.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

Административная процедура изменение имени и (или) фамилии ребенка до достижения им возраста четырнадцати лет включает в себя следующие административные действия:

- прием, регистрация и рассмотрение заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов;
- принятие решения о предоставлении государственной услуги.

3.2. Основанием для предоставления государственной услуги является обращение родителей гражданина не достигшего возраста 14 лет в орган опеки и попечительства по месту жительства (пребывания) с заявлением, указанным в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

3.3. Подача заявления, указанного в пункте 2.7 настоящего административного регламента, осуществляется родителями на личном приеме.

Специалист осуществляет прием и регистрацию следующим образом:

- регистрирует заявление, указанное в пункте 2.7. настоящего административного регламента, в журнале регистрации входящих документов;
- готовит проект решения о выдачи разрешения на изменение имени и

(или) фамилии ребенка до достижения возраста четырнадцати лет.

Срок совершения административных действий не может превышать 10 календарных дней со дня регистрации заявления, указанного в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

Решение о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии принимается в течение 10 календарных дней с момента обращения родителями (законными представителями), указанным в пункте 2.7. настоящего административного регламента, и оформляется распоряжением (постановлением) органа местного самоуправления Нижегородской области о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка до достижения им возраста четырнадцати лет).

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок и периодичность осуществления текущего (внутреннего) контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, устанавливается правовым актом органа местного самоуправления Нижегородской области.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, а также проверку исполнения положений настоящего административного регламента. Данный контроль со стороны уполномоченных должностных лиц органа местного самоуправления Нижегородской области должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также проводятся по конкретным обращениям заявителей.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проводятся уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления Нижегородской области не реже 1 раза в год в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным приказом органа местного самоуправления Нижегородской области.

Внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления Нижегородской области на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления Нижегородской области, принятые или осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения устной информации по телефону, а также письменной информации или информации в электронной форме по запросу.

4.3. Руководитель органа местного самоуправления, заместители руководителя органа местного самоуправления или иные ответственные должностные лица органа местного самоуправления Нижегородской области несут персональную ответственность за соблюдение сроков и процедуры настоящего административного регламента, решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц органа местного самоуправления Нижегородской области закреплена в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявители имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления Нижегородской области, должностного лица органа местного самоуправления Нижегородской области, муниципального служащего органа местного самоуправления Нижегородской области.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа местного самоуправления Нижегородской области, подаются в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу) (министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области).

5.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 5 настоящего административного регламента.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа

не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;

- отказ органа местного самоуправления Нижегородской области, должностного лица органа местного самоуправления Нижегородской области, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Прием жалоб осуществляется органом местного самоуправления Нижегородской области по адресу и в часы работы органов местного самоуправления Нижегородской области, указанные в пункте 5 настоящего административного регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайта государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя 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.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления Нижегородской области, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления Нижегородской области, должностного лица органа местного самоуправления Нижегородской области, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию органа местного самоуправления Нижегородской области, орган местного самоуправления Нижегородской области в течение 3-х рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы орган местного самоуправления Нижегородской области принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом местного самоуправления Нижегородской области опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской

области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы в случаях:
- наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.11. Орган местного самоуправления Нижегородской области вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Заявитель вправе обжаловать принятое по результатам рассмотрения жалобы решение в министерство образования Нижегородской области и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.