



АДМИНИСТРАЦИЯ МИНУСИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Минусинск

№

О внесении изменений в Административный регламент предоставления Управлением образования администрации Минусинского района муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости на территории муниципального образования Минусинский район Красноярского края»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, руководствуясь статьями 29.3, 31 Устава Минусинского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести нижеследующие изменения в Административный регламент, утвержденный постановлением администрации Минусинского района от 13.04.2011г. № 204-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости на территории муниципального образования Минусинский район Красноярского края» далее (Административный регламент).

1.1. В разделе V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги Административного регламента:

- в строке второй абзаца 4 пункта 5.4 слова «в течение 7 рабочих дней» заменить на слова «в течение 5 рабочих дней».

- пункт 5.7. изложить в следующей редакции:

«5.7. Письменные обращения (жалоба) заявителя рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 15 дней с момента получения обращения (жалобы), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица

органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или 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, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам И.Г. Новикову.

3. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава администрации

А.В. Пересунько