|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Муниципальное образование****«ЛЕНСКИЙ РАЙОН»****Республики Саха** **(Якутия)** | Описание: Описание: maxis | **Саха Өрөспүүбүлүкэтин «ЛЕНСКЭЙ ОРОЙУОН»** **муниципальнай****тэриллиитэ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  **УУРААХ** |
| **г. Ленск** |  **Ленскэй к** |
| **от «03» \_\_декабря\_\_\_2020 года № \_\_\_01-03-630/0\_\_** |

**О внесении изменений в постановление и.о. главы МО «Ленский район» от 26 ноября 2014 года №12-03-001441/14**

В соответствии с Федеральным законом от 6.03.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в приложение к постановлению и.о. главы МО «Ленский район» от 26 ноября 2014 года №12-03-001441/14 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» на территории муниципального образования «Ленский район»:
	1. Раздел 5 административного регламента «Предоставление информации о текущей успеваемости, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» приложения к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению;
	2. Приложение №1 к административному регламенту «Предоставление информации о текущей успеваемости, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
2. Главному специалисту управления делами (Иванская Е.С.) опубликовать данное постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Ленский район».

**Глава Ж.Ж.Абильманов**

Приложение №1

к постановлению главы

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2020г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего**

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем является решение либо действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, возникшее в ходе предоставления муниципальной услуги в рамках настоящего Административного регламента.

5.2. Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3. Заявители вправе сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов МКУ «РУО»

5.4. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу при получении данным заявителем муниципальной услуги.

Право и основания обжалования в досудебном (внесудебном)порядке решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.5. Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу

в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10)требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

5.6. Заявитель имеет право ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если отсутствуют установленные действующим законодательством Российской Федерации ограничения на предоставление испрашиваемой информации, а должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, обязано ознакомить заявителя с испрашиваемыми документами и материалами.

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

5.8. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.9. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, портала государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.10. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество, 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;

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

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

Срок рассмотрения жалобы

5.11. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и поданная с соблюдением требований главы 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

 В иных случаях жалоба подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Результат рассмотрения жалобы

5.12 Заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

При желании заявителя мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется в электронной форме на электронную почту.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

 В случае, если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаны обоснованными, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, принимается решение о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушение требований настоящего Административного регламента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносят извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

 В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

 Сроки обжалования, правила подведомственности и подсудности устанавливаются Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.»

**И.о начальника управления образования Ж.В. Могилина**

Приложение №2

к постановлению главы

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2020г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Образовательные учреждения муниципального образования**

**«Ленский район»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| МБОУ «СОШ №1 г. Ленска»  | 678144, г. Ленск, ул. Каландарашвили, д.16 | (41137)42030 | <http://www.sch1lensk.edusite.ru/> |
| МБОУ «СОШ №2 с углубленным изучением отдельных предметов г. Ленска»  | 678144, г. Ленск, ул. Ойунского, д.36 | (41137)22882 |  [http://sch2-lensk.edusite.ru/](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A2.%D0%9F%D0%B8%D0%BC%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%5CDesktop%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%9A%D0%A3%20%D0%A0%D0%A3%D0%9E%5C%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%99%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%202020%5C%20http%3A%5Csch2-lensk.edusite.ru%5C) |
| МБОУ «СОШ №3 с углубленным изучением английского языка г. Ленска» | 678144, г. Ленск, ул. Победы, д.11 | (41137)46571 | http://школа3.ленск-обр.рф/ |
| МБОУ «СОШ №4 с углубленным изучением отдельных предметов г. Ленска»  | 678144, г. Ленск, ул. Ленина, д.59 | (41137)42600 | http://s4-lensk.ru/ |
| МБОУ «СОШ №5 г. Ленска»  | 678144, г. Ленск, проспект Дружбы, д.21 | (41137)25092 | http://schoollensk-5.ucoz.ru/ |
| МКОУ С(К)ОШИ (8 вида) г. Ленска» | 678144, г. Ленск, проспект Дружбы, д.1 | (41137)25309 | http://школа-интернат.ленск-обр.рф/ |
| МАОУ, «СОШ п. Витим» | 678150, п. Витим, ул. Полевая, д.18 | (41137)35492 | http://vitim-school.edusite.ru/ |
| МБОУ «СОШ п. Пеледуй» | 678158, п. Пеледуй, ул. Центральная, д.16 | (41137)26187 | http://peleduy-school.ru/ |
| МКОУ «СОШ им. Е. Мыреева с. Беченча» | 678164, с. Беченча, ул. Пионерская, д.31 | (41137)29223 | http://bechencha.ucoz.net/ |
| МКОУ «СОШ с. Натора» | 678162, с. Натора, пер. Школьный д.5 | (41137)27024 | https://mkousoshnatora.usite.pro/ |
| МКОУ СОШ с. Нюя | 678162, с. Нюя, ул. Школьная, д.4 | (41137)27380 | http://нюя-школа.ленск-обр.рф/ |
| МКОУ «СОШ с. Орто-Нахара» | 678167, с. Орто-Нахара, ул. Центральная, д.25/1 | (41137)28716 | http://nakharaschool.ucoz.ru/ |
| МКОУ «СОШ с. Толон» | 678154, с. Толон, ул. Терешкина, д.2 | (41137)29456 | http://tolonschool.ru/ |
| МКОУ «СОШ с. Турукта» | 678163, с. Турукта, ул. Боровая, д.1 | (41137)27921 | http://turukta.ucoz.ru/ |
| МКОУ СОШ с. Чамча | 678165, с. Чамча, ул. Центральная, д.2 | (41137)28137 | http://чамча-школа.ленск-обр.рф/ |
| МКОУ «ООШ с. Дорожный» | 678166, с. Дорожный, ул. Школьная, д. 3 | (41137)27816 | http://dorojniy-school.ru/sveden/common/ |
| МКОУ «ООШ с. Мурья» | 678161, с. Мурья, ул. Углестроителей, д.7 | (41137)28316 | http://muryaschool.ucoz.ru/ |

**И.о начальника управления образования Ж.В. Могилина**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |