

Администрация

Большемурашкинского муниципального района

Нижегородской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.05.2018 г. № 188

### О внесении изменений в административный регламент администрации Большемурашкинского муниципального района на предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестировании и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию» утвержденный постановлением администрации Большемурашкинского муниципального района от 24.05.2016 № 276

     В целях привидения в соответствии с действующим законодательством РФ администрация Большемурашкинского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в административный регламент администрации Большемурашкинского муниципального района на предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестировании и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию» утвержденный постановлением администрации Большемурашкинского муниципального района от 24.05.2016 № 276 (в ред. от 03.10.2016 № 497) (далее – Регламент):

1.1. Наименование раздела 5 Регламента, изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций или их работников.»

1.2. Пункт 5.1., раздела 5 Регламента, изложить в следующей редакции:

« 5.1. Предметом досудебного обжалования заявителем могут являться решения и действия (бездействие) должностного лица Управления образования администрации Большемурашкинского муниципального района в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в случаях:

1. нарушения срока регистрации заявления;
2. нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
3. требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области и органа местного самоуправления, для предоставления муниципальной услуги;
4. отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5. отказа 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 Нижегородской области, муниципальными нормативными правовыми актами органа местного самоуправления;
6. затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными нормативными правовыми актами органа местного самоуправления;
7. отказа должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;
8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;
9. приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме.

1.3. Пункт 5.2. раздела 5 Регламента, изложить в следующей редакции:

«5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган. Жалоба на действия сотрудника МФЦ подается директору МФЦ.

- Администрация Большемурашкинского муниципального района:

адрес: 606360, Нижегородская область, р. п. Большое Мурашкино, ул. Свободы, д. 86

телефон: 8(83167) 5 15 37

факс: 8(83167) 5 10 75

адрес электронной почты: official@adm.bmr.nnov.ru

адрес официального Интернет-сайта: <http://www.admbmur.ru/>

начальнику Управления:

- Управление Администрации Большемурашкинского муниципального района:

адрес: 606360, Нижегородская область, р. п. Большое Мурашкино, ул. Свободы, д. 86

телефон: 8 (83167) 5-10-51

факс: 8 (83167) 5-10-51

адрес электронной почты: [obrazovanie\_bmur@mts-nn.ru](mailto:obrazovanie_bmur@mts-nn.ru)

адрес официального сайта: <http://www.obrazovanie-bmur.ucoz.ru>

-МФЦ: 606360, Нижегородская область, р.п.Большое Мурашкино, ул.Красная Горка,д. 3.

Телефон для справок: 8(83167) 5-11-06

График приема МФЦ:

вторник с 10.00 до 20.00, обед с 12.00 до 12.48

среда – четверг с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 12.48

пятница – суббота с 8.00 до 16.00, обед с 12.00 до 12.48

воскресенье, понедельник – выходные дни.

Адрес электронной почты МФЦ: [**bmur\_mfc@mail.ru**](mailto:bmur_mfc@mail.ru)

2. Управлению делами обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Большемурашкинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (И.Д.Садкова)

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования С.Н.Болотова.

И.о. главы администрации района Р.Е.Даранов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления образования С. Н. Болотов

Управляющая делами И.Д. Садкова

Начальник сектора правовой,

организационной, кадровой работы

и информационного обеспечения Г.М. Лазарева

Ведущий юрисконсульт

МКУ «Информационно-методический

центр» Ю.А. Горячева