



**СЛУЖБА ПО КОНТРОЛЮ И НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
(ОБРНАДЗОР ЮГРЫ)**

П Р И К А З

О внесении изменений в приложение к приказу Службы по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.03.2017 № 30-ОД-309 «Об утверждении Порядка рассмотрения письменных и устных обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступающих в Службу по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (в ред. приказов Службы от 13.04.2017 № 30-ОД-543, от 02.02.2018 № 30-ОД-74, от 19.03.2019 № 30-ОД-279, от 06.05.2019 № 30-ОД-469)

от 19.11.2019
Ханты-Мансийск

№ 30-ОД-1226

В целях принятия организационных мер, направленных на проведение анализа содержания обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступающих в Службу по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществления контроля за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан, установленного Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Службы по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.03.2017 № 30-ОД-309 «Об утверждении Порядка рассмотрения письменных и устных обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступающих в Службу по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» следующие изменения:

1.1. Пункт 4.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, в течение 5 дней со дня регистрации обращения разрабатывает план-задание по рассмотрению обращения по форме, установленной настоящим Порядком (приложение 3).

План-задание согласовывают должностные лица, обеспечивающие рассмотрение обращения и осуществляющие контроль за объективным, всесторонним и своевременным рассмотрением обращения.

В случае если обращение содержит один вопрос или требует направления ответа разъяснительного характера план-задание по рассмотрению обращения не оформляется.»

1.2. Пункт 4.3 после слова «время на» дополнить словами «подготовку плана-задания по рассмотрению обращения,».

1.3. Дополнить приложением 3:

«

Приложение 3
к Порядку рассмотрения письменных
и устных обращений граждан.
объединений граждан, в том числе
юридических лиц, поступающих в
Службу по контролю и надзору в сфере
образования Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры

ФОРМА

Служба по контролю и надзору в сфере образования автономного округа

План-задание
по рассмотрению обращения Ф.И.О. от _____ № _____

№ п/п	Информация, содержащаяся в обращении, относящаяся к компетенции Службы	НПА, регламентирующие указанную в обращении информацию	Документы и материалы, подлежащие изучению	Действия по рассмотрению обращения	Прим.
по вопросу « _____ » (из типового общероссийского тематического классификатора)					

».

2. Отделу правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадровой работы (Акеньшин С.В.) в течение 3 рабочих дней обеспечить ознакомление заинтересованных должностных лиц Службы с настоящим приказом под подпись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя Службы А.П.Урсу-Архипову, заместителя руководителя Службы Т.С.Спиридонову в части компетенции.

Руководитель Службы



С.И. Яницкая

Исполнитель:

начальник отдела правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадровой работы
Акеньшин Сергей Викторович, телефон: 360127 (доб. 5535), электронный адрес: AkenshinSV@admhmao.ru