



**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 пункт 5.11 приложения 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»**

от 10.09.2020
Ханты-Мансийск

№ 30-ОД-777

В целях уточнения сроков и порядка снятия обращений граждан с дополнительного контроля, на основании докладной записки заместителя руководителя Службы по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры Т.С. Спиридоновой от 04.09.2020 № 30-ДЗ-199

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в пункт 5.11 приложения к приказу Службы по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – Служба) 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. В абзацах шестом, восьмом слова «консультант отдела» заменить словом «отдел».

1.2. После абзаца шестого дополнить абзацем следующего содержания:

«Должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения и подготовку проекта ответа на обращение, либо иное лицо, назначенное начальником отдела, рассматривает поступившие документы и информацию и готовит проект докладной записки о результатах рассмотрения в течение 7 рабочих дней с даты их поступления с предложениями в адрес руководителя Службы.».

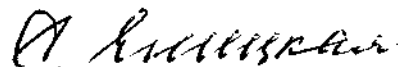
2. Отделу мониторинга государственного контроля (надзора), информационно-аналитического и документационного обеспечения Службы (Карловская С.А.) в течение трех рабочих дней со дня подписания настоящего приказа обеспечить:

размещение приказа на официальном сайте Службы;

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:

Акеньшин Сергей Викторович, начальник отдела правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадровой работы, телефон: (3467) 360-127 (доб. 5535), E-mail: AkenshinSV@admhmao.ru