

**Комитет по образованию
Администрации Усть- Пристанского района
Алтайского края**

П Р И К А З

30.08.2021 г.

с. Усть- Пристань

№118

О внесении изменений в приказ комитета по образованию от 31.12.2021 г.№ 131 «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного , начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Усть-Пристанского района»

Руководствуясь Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 05.10.2020 г. № 546 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внеси в приказ комитета по образованию от 31.12.2021 г.№ 131 «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного , начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Усть-Пристанского района» следующие изменения:

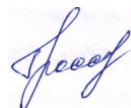
1.1. Раздел 5 административного регламента изложить в новой редакции (прилагается).

1.2. Приложение 3 к административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

2. Разместить данный приказ на официальном сайте комитета по образованию.

3.Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Председатель комитета
по образованию



Е.И.Гроссу

5. Порядок выдачи информации, выданной по результатам предоставления муниципальной услуги, повторно

5.1 Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в комитет с письменным заявлением о предоставлении информации, выданной по результатам предоставления муниципальной услуги, повторно, согласно Приложению 3 к настоящему регламенту (далее – заявление о выдаче информации повторно).

5.2 Заявление о выдаче информации повторно заявитель подает в комитет лично, направляет посредством почтовой связи по адресу, либо по адресу электронной почты.

5.3 Специалист комитета в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче информации повторно рассматривает указанное заявление и совершает одно из следующих действий:

подготавливает информацию, выданную по результатам предоставления муниципальной услуги, повторно и передает её на подпись председателю комитета с приложением заявления о выдаче информации повторно;

подготавливает проект отказа в выдаче запрашиваемой информации, выданной по результатам предоставления муниципальной услуги, повторно и передает его на подпись председателю комитета с приложением заявления о выдаче информации повторно.

5.4 Максимальный срок выполнения административной процедуры, включая выдачу (направление) информации повторно не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче информации повторно.

5.5 Результатом административной процедуры является предоставление информации, выданной ранее, повторно; отказ в выдаче запрашиваемой информации повторно, с указанием причины отказа.

5.6 Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю ранее выданной информации повторно, являющейся результатом предоставления муниципальной услуги, или отказ в выдаче запрашиваемой информации.

5.7 Оснований для отказа в приеме заявления о выдаче информации повторно не предусмотрено.

5.8 Основаниями для отказа в выдаче дубликата являются: представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям пункта 5.1; документы поданы способом, не предусмотренным пунктом 5.2.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к
административному
регламенту

Образец заявления о выдаче информации повторно

Председателю комитета по
образованию Администрации
Усть-Пристанского района

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. заявителя)

(почтовый адрес для направления ответа, телефон)

Заявление

Прошу предоставить информацию

(наименование документа)

выданную _____ повторно

(указать дату выдачи и номер)

Для облегчения поиска указать имеющуюся информацию

« _____ » 20__ г. _____
(подпись заявителя)