

**Администрация**

**Воскресенского муниципального района**

**Московской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

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

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги в Воскресенском муниципальном районе Московской области «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», утвержденный постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 25.06.2018 №365**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Московской области № 94/2013–ОЗ «Об образовании», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области» от 16.08.2013 № 1678 «Об утверждении в новой редакции Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Правил проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполняемых функций) администрации Воскресенского муниципального района Московской области» и письма Министерства образования московской области от 28.09.2018 № 14717/16-13м

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги в Воскресенском муниципальном районе Московской области «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», утвержденный постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 25.06.2018 № 365, следующие изменения:

1.1.Пункт 5.3 раздела 5 «Наименование организации, предоставляющей Услугу» изложить в новой редакции»:

«5.3. Управление обеспечивает внесение информации об Услуге в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области для обеспечения предоставления Услуги общеобразовательной организацией в электронной форме посредством РПГУ.».

1.2. Раздел 6 *«*Результат предоставления Услуги» дополнить пунктом 6.3 следующего содержания:

«6.3. Результат предоставления Услуги направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ, по адресу электронной почты или выдается в общеобразовательной организации по формам согласно Приложению 6 и Приложению 7 к Регламенту.».

1.3. Пункт 13.1 раздела 13 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги»дополнить подпунктом 13.1.5 следующего содержания:

«13.1.5. Наличие доступа к электронному дневнику и электронному журналу успеваемости, предоставленного ранее.».

1.4. Пункт 16.1 раздела 16 *«*Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Услуги» изложить в новой редакции:

«16.1. Для получения доступа к электронному дневнику и электронному журналу успеваемости обучаемого:

16.1.1. Заявитель авторизуется на РПГУ посредством Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет интерактивную форму заявления, подтверждает свое согласие на обработку персональных данных в электронном виде с использованием РПГУ;

16.1.2. Заполненное заявление отправляется в общеобразовательную организацию и регистрируется в ИСУОД с сохранением даты и времени подачи;

16.1.3. Заявитель уведомляется о регистрации заявления посредством уведомления в Личный кабинет на РПГУ с дублированием сообщения по адресу электронной почты, указанной в заявлении в день регистрации заявления в ИСУОД.

16.1.4. Решение о предоставлении Услуги принимается общеобразовательной организацией на основании сведений, указанных Заявителем в электронной форме Заявления и обработки копий документов, ранее предъявленных при приеме граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования и хранящихся в общеобразовательной организации;

16.1.5. Заявитель (представитель Заявителя) предоставляет сведения, указанные в п. 10.1 настоящего Регламента, при личном приеме в соответствии с порядком, установленным организационно-распорядительным документом общеобразовательной организации.».

1.5. В пункте 17.3 раздела 17 *«*Способы получения Заявителем результатов предоставления Услуги»слова: «РПГУ в порядке, установленном в пункте 16.2 настоящего Регламента» исключить.

1.6. В пункте 28.10 раздела 28 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) общеобразовательной организации, а также её должностных лиц и работников, участвующих в оказании Услуги» слова: «указанные в пункте 27.4» заменить словами: «указанные в пункте 28.4».

1.7. Пункт 28.16 раздела 28 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) общеобразовательной организации, а также её должностных лиц и работников, участвующих в оказании Услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

«з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Услуги;

и) 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.».

1.8. Пункт 28.20 раздела 28 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) общеобразовательной организации, а также её должностных лиц и работников, участвующих в оказании Услуги» изложить в новой редакции:

«28.20. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченное на ее рассмотрение должностное лицо общеобразовательной организации, должностное лицо, или муниципальный служащий Управления, или работника МФЦ принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанные решения принимаются в форме акта общеобразовательной организации, Управления или МФЦ.».

2. В графе 2 строки 3 таблицы «Описание документов, необходимых для получения Услуги» Приложения 5 слова «в Приложении 6» заменить словами: «в Приложении 4».

3. Приложение 6 изложить в новой редакции в соответствии с Приложением к настоящему положению.

4. Опубликовать настоящее постановление в Воскресенской районной газете «Наше слово» и разместить на официальном сайте Воскресенского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации Воскресенского муниципального района Векленко В.Н.

Руководителя администрации

Воскресенского муниципального района В.В. Чехов