



**Администрация
Воскресенского муниципального района
Московской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.11.2018 № 823

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 подраздела 5 «Наименование организации, предоставляющей Услугу» раздела II «Порядок предоставления Услуги» 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. Подраздел 6 «Результат предоставления Услуги» раздела II «Порядок 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 подраздела 13 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги» раздела II «Порядок предоставления 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 подраздела 16 «Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Услуги» раздела II «Порядок предоставления 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 подраздела 17 «Способы получения Заявителем результатов предоставления Услуги» раздела II «Порядок предоставления Услуги» словосочетание «РПГУ в порядке, установленном в пункте 16.2 настоящего Регламента» исключить;

1.6. В пункте 28.10 подраздела 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 подраздела 28 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) общеобразовательной организации, а также её должностных лиц и работников, участвующих в оказании Услуги» раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) общеобразовательной организации, предоставляющей Услугу, МФЦ, организаций, указанных, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников» 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 подраздела 28 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) общеобразовательной организации, а также её должностных лиц и работников, участвующих в оказании Услуги» раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) общеобразовательной организации, предоставляющей Услугу, МФЦ, организаций, указанных, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников» 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 Приложение 5 к регламенту «Описание документов, необходимых для получения Услуги» в графе «Общие описания документов» строку «Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 6 к настоящему Регламенту», изложить в новой редакции: «Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 4 к настоящему Регламенту».

3. Приложение 6 к регламенту «Форма решения об отказе в предоставлении Услуги» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Приложение
к постановлению администрации Воскресенского
муниципального района Московской области
от 26.11.2018 № 823

Приложение 6
к Регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении Услуги

_____ (наименование общеобразовательной организации)

«___» _____ г.

_____,
(Ф.И.О. заявителя)

Адрес электронной почты _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении доступа к электронному дневнику и электронному журналу
успеваемости

_____ (наименование общеобразовательной организации)

в соответствии с Вашим запросом от _____ № _____ сообщает, что отказывает
(дата)

в предоставлении доступа к электронному дневнику и электронному журналу успеваемости для
получения информации о текущей успеваемости обучающегося

_____ (ФИО обучающегося, класс)

Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

1.	Наличие недостоверной, искаженной, противоречивой или неполной информации в Заявлении.	Указываются причины отказа по данному основанию
2.	Несоответствие Заявителя кругу лиц, имеющих право на получение Услуги, указанных в пункте 2 Регламента	Указываются причины отказа по данному основанию
3.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя в соответствии с пунктом 2.2 Регламента	Указываются причины отказа по данному основанию
4.	Несоответствие сведений о Заявителе, указанных в Заявлении копиям документов, хранящихся в общеобразовательной организации	Указываются причины отказа по данному основанию
5.	Наличие доступа к электронному дневнику и электронному журналу успеваемости, предоставленного ранее	Указываются причины отказа по данному основанию
6.	Отзыв заявителем заявления о предоставлении Услуги	Указываются причины отказа по данному основанию

Для получения консультации по вопросу предоставления Услуги Вы можете обратиться в общеобразовательную организацию по телефону: _____; либо по адресу _____;

_____ (уполномоченное должностное лицо)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)