



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

г. Наро-Фоминск

О внесении изменений в типовой регламент предоставления общеобразовательной организацией Наро-Фоминского городского округа Московской области услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», утвержденный постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области от 11.07.2018 № 1701

В целях повышения уровня открытости деятельности органов местного самоуправления, улучшения качества и доступности предоставления услуг общеобразовательными организациями, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Наро-Фоминского городского округа Московской области, **постановляю:**

1. Внести в типовой регламент предоставления общеобразовательной организацией Наро-Фоминского городского округа Московской области услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», утвержденный постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области от 11.07.2018 № 1701, следующие изменения:

1.1. изменить нумерацию пунктов 3.5., 3.6., 3.7., 3.8., 3.9., 3.10., 3.11., 3.12., присвоив номера 3.6., 3.7., 3.8., 3.9., 3.10., 3.11., 3.12., 3.13. соответственно;

1.2. пункт 5.3. изложить в следующей 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.»;

1.3. 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.»;

1.4. пункт 13.1. дополнить подпунктом 13.1.5. следующего содержания:

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

1.5. пункт 16.1. изложить в следующей 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.

16.1.1.1. Заполненное Заявление отправляется в общеобразовательную организацию и регистрируется в ИСУОД с сохранением даты и времени подачи.

16.1.1.2. 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.

16.1.1.3. 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.

16.1.2. 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.»;

1.6. в пункте 17.3. слова «РПГУ в порядке, установленном в пункте 16.2. настоящего регламента» исключить;

1.7. изменить порядок нумерации в разделе 22, подпункту 3) пункта 22.2., пунктам 21.3., 21.4., 22.19. присвоить номера подпункта 2) пункта 22.2., 22.3., 22.4., 22.5. соответственно;

1.8. в пункте 28.10. слова «указанные в пункте 27.4.» заменить словами «указанные в пункте 28.4.»;

1.9. пункт 28.16. дополнить абзацами следующего содержания:

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

и) приостановление предоставления 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.»;

1.10. пункт 28.20. изложить в следующей 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.»;

1.11. приложение № 6 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по работе со СМИ и интернет-коммуникациям Управления по информационной политике и рекламе Администрации Наро-Фоминского городского округа разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа Трофимову Н.Н.

Приложение
к постановлению Администрации
Наро-Фоминского городского округа
Московской области

от «___» _____ 2018 № _____

«Приложение 6
к Типовому регламенту
предоставления общеобразовательной организацией
Наро-Фоминского городского округа Московской области
услуги «Предоставление информации о текущей
успеваемости обучающегося, ведение электронного
дневника и электронного журнала успеваемости»

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

		основанию
--	--	-----------

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

(уполномоченное должностное лицо)

(подпись)

(ФИО)»