



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2018 № 757

г. Хабаровск

Г

Г

О внесении изменений в постановление администрации Хабаровского муниципального района от 07.07.2016 № 594 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости в общеобразовательных учреждениях Хабаровского муниципального района"»

В целях приведения правовых актов администрации Хабаровского муниципального района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации администрация Хабаровского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Хабаровского муниципального района от 07.07.2016 № 594 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости в общеобразовательных учреждениях Хабаровского муниципального района"» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости"».

1.2. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости" (далее – административный регламент).».

2. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости в общеобразовательных учреждениях Хабаровского му-

ниципального района», утвержденный постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 07.07.2016 № 594 (далее – административный регламент) следующие изменения:

2.1. Наименование административного регламента изложить в следующей редакции:

«Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости"».

2.2. Пункт 1.1 раздела 1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости" (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости в общеобразовательных учреждениях Хабаровского муниципального района, а также порядок взаимодействия между участниками предоставления муниципальной услуги.».

2.3. Пункты 2.1, 2.2 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости"».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением образования администрации Хабаровского муниципального района (далее – Управление) через муниципальные общеобразовательные учреждения начального, основного (общего), среднего (полного) общего образования.».

2.4. В абзацах первом и втором пункта 3.4 раздела 3 слова «с момента» заменить словами «со дня».

2.5. В разделе 5 административного регламента:

2.5.1. Пункты 5.2 – 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ; работника МФЦ возможно

в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами, настоящим административным регламентом, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа 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.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами, настоящим административным регламентом;

- отказ муниципального общеобразовательного учреждения, сотрудников муниципального общеобразовательного учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- отказ муниципального общеобразовательного учреждения, сотрудников муниципального общеобразовательного учреждения, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей или му-

ниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления 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.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя муниципального общеобразовательного учреждения подаются в Управление.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципального общеобразовательного учреждения, сотрудников муниципального общеобразовательного учреждения, руководителя муниципального общеобразовательного учреждения может быть направлена по почте, по электронной почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации района, официального сайта Управления, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование муниципального общеобразовательного учреждения, должность сотрудника муниципального общеобразовательного учреждения,

предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, его руководителя и (или) работника решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) муниципального общеобразовательного учреждения, сотрудника муниципального общеобразовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) муниципального общеобразовательного учреждения, сотрудника муниципального общеобразовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.».

2.5.2. Пункты 5.8, 5.9 изложить в следующей редакции:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами, настоящим административным регламентом;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2.6. Административный регламент дополнить приложением № 2 в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

3. Управлению по обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района (Кузнецов А.Ю.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района и опубликовать в газете «Сельская новь».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Хабаровского муниципального района Аксенову И.Р.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района

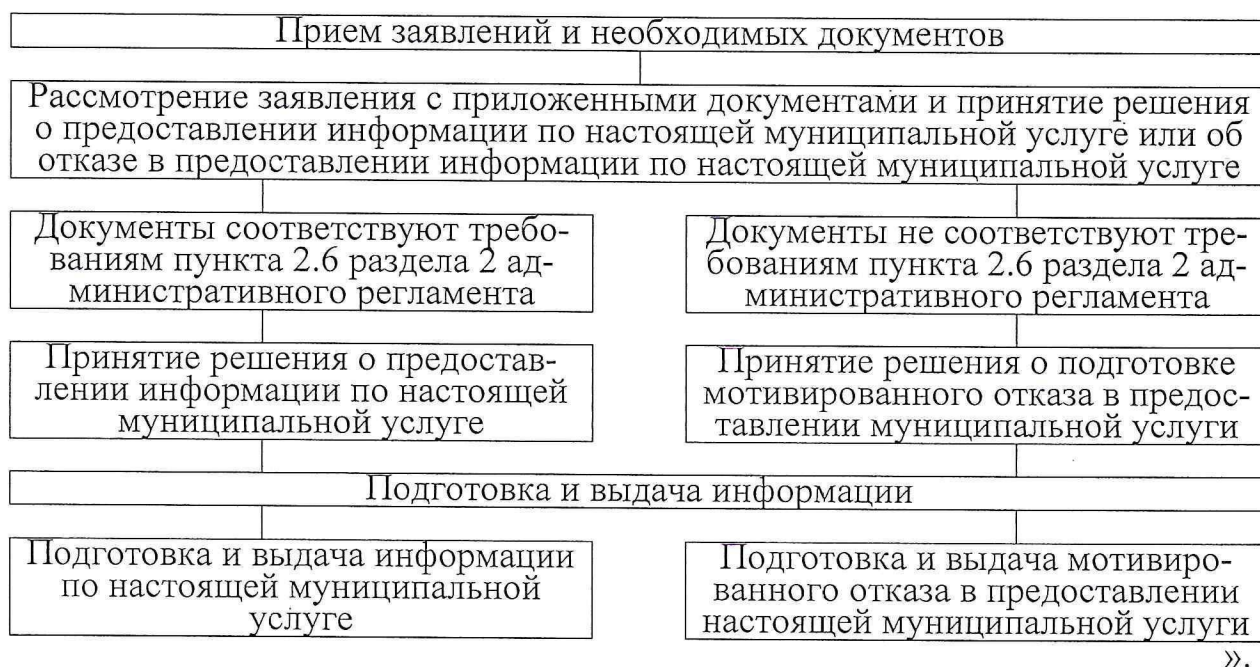


Д.Г. Удод

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Хабаровского муниципального
района
от 03.07. 2018 № 757

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципаль-
ной услуги "Предоставление ин-
формации о текущей успеваемо-
сти учащегося, ведении электрон-
ного дневника и электронного
журнала успеваемости учащегося,
ведении электронного дневника и
электронного журнала успеваемо-
сти в общеобразовательных уч-
реждениях Хабаровского муни-
ципального района"

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги



».