

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.08.2012

№1809-па

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ О ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ УЧАЩЕГОСЯ, ВЕДЕНИЕ
ЭЛЕКТРОННОГО ДНЕВНИКА И ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА УСПЕВАЕМОСТИ"**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде", постановлением администрации Артемовского городского округа от 30.12.2011 №2459-па "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости" (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Выбор" и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Илюхину И.Ю.

Глава Артемовского городского округа В.М. НОВИКОВ.

**Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 30.08.2012 №1809-па**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ
УЧАЩЕГОСЯ, ВЕДЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДНЕВНИКА И ЭЛЕКТРОННОГО
ЖУРНАЛА УСПЕВАЕМОСТИ"**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента
Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости" (далее - регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей (получатели муниципальной услуги)

Муниципальная услуга предоставляется учащимся образовательных учреждений Артемовского городского округа, родителям несовершеннолетних учащихся (законным представителям) по их запросу в устной форме и в виде документальной информации, в том числе в виде электронного документа, с соблюдением требований, установленных действующим законодательством.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Сведения о местонахождении муниципальных образовательных учреждений, их номерах телефонов для справок, адресах электронной почты, режиме работы содержатся в приложении 1 к настоящему регламенту.

1.3.2. Предоставление информации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно в зданиях муниципальных образовательных учреждений Артемовского городского округа, в помещениях администрации Артемовского городского округа (управления образования), а также с использованием телефонной и почтовой связи; электронной почты; информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг Приморского края по защищенному протоколу через сеть Интернет, а также на официальном сайте Артемовского городского округа: www.artemokrug.ru

1.3.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

а) муниципальными образовательными учреждениями Артемовского городского округа, сведения о местонахождении которых, их номерах телефонов для справок, адресах электронной почты, режиме работы содержатся в приложении 1 к настоящему регламенту;
б) управлением образования администрации Артемовского городского округа по адресу: г. Артем, ул. Кирова, 48, кабинеты №223, 224.

1.3.4. График работы управления образования администрации Артемовского городского округа: понедельник, вторник, среда, четверг: с 9:00 до 18:00, пятница: с 9:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00.

1.3.5. Контактные телефоны управления образования администрации Артемовского городского округа: 8(42337) 4-89-06; 4-89-05; телефон/факс: 8(42337) 4-74-52.

1.3.6. Адрес электронной почты администрации Артемовского городского округа: admartm@mail.primorye.ru

1.3.7. День приема заявителей: понедельник, с 14:00 до 18:00.

1.3.8. Прием заявлений в письменной форме, электронной форме - ежедневно, кроме выходных и праздничных дней.

1.3.9. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется путем размещения информации: в сети Интернет на портале государственных и муниципальных услуг Приморского края; на официальном сайте Артемовского городского округа: www.artemokrug.ru; на информационных стендах в зданиях муниципальных образовательных учреждений Артемовского городского округа.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

2.2. Наименование органа, учреждений, предоставляющих муниципальную услугу: муниципальные образовательные учреждения Артемовского городского округа с участием администрации Артемовского городского округа (далее - муниципальные образовательные учреждения).

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителями информации о текущей успеваемости учащегося.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги: при поступлении обращения заявителя в устной форме информирование заявителей осуществляется в течение 15 минут; при поступлении письменного обращения заявителя почтовой связью или электронной почтой - в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.4.2. При обращении заявителя на официальный сайт образовательного учреждения с целью получения информации о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости, информация предоставляется незамедлительно.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации; Законом Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 "Об образовании" (с изм.); Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с изм.); Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изм.); Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изм.);

Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (с изм.);

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изм.);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде" (с изм.);

письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 №АП-147/07 "О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде";

Законом Приморского края от 29.12.2004 №202-КЗ "Об образовании в Приморском крае" (с изм.);

решением Думы Артемовского городского округа от 24.04.2008 №673 "Об утверждении Положения о порядке организации предоставления общедоступного и бесплатного образования и организации предоставления дополнительного образования в Артемовском городском округе" (с изм.);

постановлением администрации Артемовского городского округа от 15.06.2010 №1023-па "О порядке организации обеспечения доступа к информации о деятельности главы Артемовского городского округа и администрации Артемовского городского округа";

постановлением администрации Артемовского городского округа от 30.12.2011 №2459-па "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг";

постановлением администрации Артемовского городского округа от 14.06.2012 №1239-па "Об утверждении Положения о работе с письменными и устными обращениями граждан, юридических лиц в администрации Артемовского городского округа".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

заявление (запрос) заявителя о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости (приложение 2).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме документов нет.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении в муниципальной услуги:

наличие заявления о прекращении рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в срок предоставления муниципальной услуги, установленный настоящим регламентом.

2.9. В соответствии с действующим законодательством запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов администрации Артемовского городского округа, иных государственных органов, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в устной либо письменной форме на предоставление муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.11.2. Максимальный срок получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги - в течение 30 дней со дня регистрации письменного запроса.

2.12. Срок регистрации письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Письменное заявление регистрируется в течение одного дня.

2.12.2. Устное обращение граждан о предоставлении муниципальной услуги оформляется в порядке регистрации устных обращений граждан, при этом информация предоставляется заявителю в течение 15 минут.

2.12.3. Заявление, отправленное по почте, регистрируется работником образовательного учреждения в день получения почтовой корреспонденции.

2.12.4. Заявление, отправленное в электронной форме, регистрируется работником образовательного учреждения в день его получения.

2.12.5. Заявление в форме электронного письма, поступившее на официальный сайт образовательного учреждения, регистрируется работником образовательного учреждения в день его поступления и направляется на рассмотрение руководителю образовательного учреждения для рассмотрения.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Требования к зданиям и прилегающим территориям

Вход в здание муниципального образовательного учреждения оборудуется вывеской с полным наименованием учреждения. Информация о режиме работы муниципального образовательного учреждения и номера телефонов для справок располагаются на видном месте у входа в муниципальное образовательное учреждение.

2.13.2. Требования к размещению и оформлению помещения, обеспеченность мебелью и оборудованием

Двери кабинета муниципального образовательного учреждения оборудуются вывеской с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности работника, осуществляющего прием граждан, режима работы.

Помещение, в котором осуществляется прием граждан, должно обеспечивать: возможность оформления заявителем письменного обращения;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.13.3. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие порядок предоставления муниципальной услуги, права и ответственность специалиста и заявителя;

текст настоящего административного регламента с приложениями;

блок-схема последовательности административных процедур при исполнении муниципальной услуги;

образец оформления запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги, и требования к нему;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты общеобразовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу (приложение 1 к настоящему регламенту);

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

2.13.4. Требования к местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов

Места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявлений, столом, бланками заявлений, шариковой ручкой.

Текст размещаемых на стендах материалов должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

Стенды доступны для ознакомления заявителя с информацией.

2.13.5. Требования к местам для ожидания заявителей

Места ожидания оборудованы стульями или скамейками.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальных услуг

2.14.1. Показатели доступности: