

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №7 г. ОХИ

П Р И К А З

г. Оха

№ 81 - ОД

от 29 мая 2013 года

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 7 г. Охи, ведение дневника и журнала успеваемости», утвержденный приказом МБОУ СОШ №7 от 31.01.2013 № 12-ОД

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 28.07.2012 № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», постановлением Правительства Сахалинской области от 26.12.2012 № 669 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставлении государственных услуг», постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 26.02.2013 № 125 «Об утверждении плана разработки и принятия нормативных правовых актов органов местного самоуправления с целью приведения их в соответствие с требованиями Федерального закона от 28.07.2012 № 133-ФЗ», в целях приведения нормативных правовых актов муниципального образования городской округ «Охинский» в соответствии с нормами действующего федерального законодательства,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. В административный регламент «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 7 г. Охи, ведение дневника и журнала успеваемости утвержденный приказом МБОУ СОШ №7 от 31.01.2013 № 12-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги в сфере образования» внести следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3. б) раздела 1. «Общие положения» изложить в следующей редакции: посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в электронной форме в сети Интернет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области <http://rgu.admsakhalin.ru/>, на официальном сайте МБОУ СОШ № 7 [www.zdes-shkola7.ru](http://www.zdes-shkola7.ru)

1.2. Внести в раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» пункт 2.18 в следующей редакции:

заявитель вправе получить информацию о предоставляемой муниципальной услуге, форму заявления на сайтах МБОУ СОШ №7 [www.zdes-shkola7.ru](http://www.zdes-shkola7.ru) и портале государственных и муниципальных услуг Сахалинской области <http://rgu.admsakhalin.ru>.

При подаче запроса в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области (при наличии технической возможности и электронной

подписи) заявителю через «Личный кабинет» предоставляется информация о ходе его рассмотрения. Заявитель вправе получить данную услугу с помощью универсальной электронной карты.

Универсальная электронная карта - материальный носитель, содержащий зафиксированную на нем в визуальной (графической) и электронной (машиночитываемой) формах информацию о пользователе картой и обеспечивающий доступ к информации о пользователе картой, используемой для удостоверения прав пользователя картой на получение государственных и муниципальных услуг, а также иных услуг, оказание которых осуществляется с учетом положений законодательства, в том числе для совершения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, юридически значимых действий в электронной форме, универсальная электронная карта может иметь несколько независимо функционирующих электронных приложений.

Электронное приложение универсальной электронной карты - уникальная последовательность символов, записанная на электронном носителе универсальной электронной карты и предназначенная для авторизованного доступа пользователя такой картой к получению финансовой, транспортной или иной услуги, в том числе государственной или муниципальной услуги.

Прием заявлений о выдаче универсальных электронных карт осуществляется в специально организованных пунктах приема заявлений и выдачи универсальных карт по адресам: г. Южно-Сахалинск, Коммунистический проспект, 39, корпус «В», офис 212 (государственное бюджетное учреждение Сахалинской области «Сахалинский областной центр информатизации»), г. Южно-Сахалинск, ул. Украинская, 113-Б. (Отделение № 8567 ОАО «Сбербанк России»)

Заявление о выдаче универсальной электронной карты подается гражданином:

- лично или через законного представителя при явке в пункт приема-выдачи;
- посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.3. Внести в раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» пункт 3.11. в следующей редакции: «последовательность административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги в электронном виде.

3.11.1. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, а так же форму и бланк заявления для получения муниципальной услуги можно получить на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области <http://rgu.admsakhalin.ru>, на сайте МБОУ СОШ №7 [www.zdes-shkola7.ru](http://www.zdes-shkola7.ru)

3.11.2. При подаче запроса в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области (при наличии технической возможности и универсальной электронной карты) заявителю через «Личный кабинет» предоставляется информация о ходе его рассмотрения.

3.11.3. При заполнении электронных форм заявлений на Едином портале, заявителю необходимо ознакомиться с порядком оказания муниципальной услуги, полностью заполнить все поля электронной формы.

3.11.4. При заполнении электронного заявления, заявитель подтверждает, что ознакомлен с порядком подачи заявления в электронном виде. А так же дает согласие на передачу заявления в электронной форме по каналам информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

3.11.5. К заявлению в электронном виде должен быть приложен отсканированный комплект документов, указанных в настоящем административном регламенте. В случае если документы не могут быть направлены в электронном (сканированном) виде, они предоставляются в управление образования или в МОУ вместе с заявлением в бумажном виде.

3.11.6. Заявление считается поданным с момента регистрации его в единой информационной системе (присвоение заявлению входящего номера).

3.11.7. Обращение, поступившее в МБОУ СОШ №7 по электронной почте или на официальный сайт, через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области подлежит рассмотрению в порядке и сроки, установленном настоящим административным регламентом. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа или почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

1.5. Внести в пункт 3.10 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» дополнение в следующей редакции: «Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему административному регламенту) должно быть направлено заявителю по месту жительства или месту пребывания не позднее 10 дней после обращения в МБОУ СОШ №7».

1.5. Дополнить пунктом 5.12 раздел 5 «Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу либо муниципального служащего» следующего содержания: «Должностные лица управления образования и МОУ, наделённые полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы, либо незаконный отказ или уклонение указанных должностных лиц от принятия её к рассмотрению несут ответственность в соответствии с частями 3 и 5 статьи 5.63 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации».

2. Внести в приложение к административному регламенту формы заявлений (Приложение №4).

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №7



*Л.Д. Водяницкая*

Л.Д. Водяницкая