



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАЛЕГОЩЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 июня 2013г
пос. Залегощь

№ 308

О внесении изменений в административный регламент
«Предоставление информации о текущей успеваемости
учащегося, ведение электронного дневника и электронного
журнала успеваемости»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
и на основании протеста прокурора Залегощенского района от 30.05.2013
№7-14/2013 на постановление Главы Залегощенского района от 17.01.2011
г. №11 «О принятии административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного
журнала успеваемости», администрация Залегощенского района Орловской
области постановляет:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного
журнала успеваемости», утверждённой постановлением Главы
Залегощенского района от 17.01.2011 г. №11, следующего содержания:

1.1. В раздел 5 Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) должностных лиц п. 5.3. добавить абзац,
следующего содержания: «Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий
муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом,
наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати
рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа,
предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа,
предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя
либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае

обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации».

1.2. В разделе 5 Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц п. 5.8. абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«обеспечить в течение пятнадцати дней после подачи жалобы уведомление заявителя (лично или по телефону) о принятых мерах, в том числе об устранении зафиксированных в жалобе нарушений (с перечислением устранённых нарушений); о применённых дисциплинарных взысканиях в отношении конкретных сотрудников (с указанием конкретных мер и сотрудников); об отказе в удовлетворении требований заявителя (в том числе в применении дисциплинарных в отношении конкретных сотрудников с аргументацией отказа);».

2. Разместить постановление на официальном сайте администрации Залегощенского района Орловской области.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы администрации Залегощенского района Орловской области Гладских Н.А.

Глава района



В. Н. Брежнев



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАЛЕГОЩЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 148

10 июня 2016 г.

пос. Залегощь

О внесении изменений в административный регламент
предоставление государственной услуги
«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение
электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

В целях приведения в соответствие действующего регламента и в соответствии с
Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-03 «Об образовании в
Российской Федерации», Законом Орловской области от 6 сентября 2013 года №
1525-03 «Об образовании в Орловской области»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости
учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»,
утвержденный Постановлением Главы Залегощенского района № 11 от 17
января 2011 года, следующие изменения и дополнения:

1). Из пункта 1.3. действующего регламента исключить из перечня нормативно-
правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной
услуги, закон Российской Федерации от 10.07.1992 г. « 3266-1 « Об образовании»
(с изменениями и дополнениями) и включить в перечень нормативно- правовых
актов - Закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в
Российской Федерации".

2) В пункте 2.12 действующего регламента добавить: «Учреждение,
предоставляющее Услугу, должно быть размещено в специально предназначенных
зданиях и помещениях, доступных для населения. Помещение, в котором
предоставляется услуга, должно быть оборудовано информационной табличкой с
указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалистов
Отдела, осуществляющих функции по предоставлению услуги. Помещение
должно быть обеспечено необходимым оборудованием (компьютером, средствам
связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, стульями и столами. Вход:

в здание администрации должен иметь расширенный проход, позволяющий обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, оборудуется устройством для маломобильных граждан. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, места общего пользования (гардероб, туалеты), предусматриваются пути эвакуации. На территории, прилегающей к зданию, оборудуются парковочные места для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным. Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу. Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников. Учреждения, осуществляющие прием и выдачу документов, обеспечивают необходимые условия в местах приема и выдачи документов. В здании Учреждения оборудуются места для информирования Заявителей, приема и выдачи документов. Места для информирования Заявителей, приема и выдачи документов должны обеспечивать комфортные условия заявителям и оптимальные условия работы для должностных лиц. Места ожидания в очереди на получение информации должны быть оборудованы стульями. Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями. Информационные стенды должны быть максимально заметными и могут быть оборудованы карманами, в которых размещаются информационные листки, образцы заполнения форм заявлений, типовые формы документов».

3) В действующий регламент добавить пункт 6: «Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- 2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 3) обеспечение возможности направления запроса по электронной почте;
- 4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на официальном сайте Залегощенского района. Качественной предоставляемая муниципальная услуга признается при предоставлении муниципальной услуги в сроки, определенные настоящим административным регламентом, и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуг».

2. Разместить постановление на официальном сайте администрации Залегощенского района.

3. Контроль над исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации района Н.А. Гладских.

Глава района



В.Н.Брежнев



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАЛЕГОЩЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 мая 2018г.
пос. Залегощь

№ 230

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных актов администрации Залегощенского района, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании протеста прокуратуры Залегощенского района от 03.05.2018 года № 14-2018, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», утвержденный постановлением администрации Залегощенского района от 17.01.2011 года №11, изложив абзац одиннадцатый пункта 5.8 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц» в следующей редакции:

«Жалоба, поступившая в отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Залегощенского района, подлежит рассмотрению начальником отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Залегощенского района, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в

случае обжалования отказа отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Залегощенского района, начальника отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Залегощенского района муниципального служащего, в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Заявитель в своем обращении в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, предмет жалобы, причину несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), документы, подтверждающие изложенные обстоятельства, личную подпись и дату».

2. Отделу по организационно-кадровой работе и делопроизводству администрации Залегощенского района (Щукина О.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Залегощенского района.

Глава района



В.Н. Брежнев