



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АРСЕНЬЕВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.01.2026

№ 15

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«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», на основании статьи 46 Устава муниципального образования Арсеньевский район администрация муниципального образования Арсеньевский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (приложение).
2. Считать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Арсеньевский район от 06.12.2024 № 343 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Арсеньевский район в сети «Интернет».
4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

**Глава администрации
муниципального образования
Арсеньевский район**



И.Н. Макаров

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее – Административный регламент, Услуга).

Круг заявителей

2. Услуга предоставляется физическим лицам, в том числе лицу, наделенному в установленном порядке полномочиями выступать от имени физического лица (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования предоставления заявителю Услуги в соответствии с категориями заявителя

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется образовательной организацией, подведомственной администрации муниципального образования Арсеньевский район (далее – функциональный орган). Перечень образовательных организаций (функциональных органов) приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за предоставлением информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости результатами предоставления Услуги являются:

1) Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости;

2) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в функциональный орган.

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги (далее – запрос) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

14. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги**

15. Основания для отказа в приеме запроса и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления
Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

16. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

18. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при
получении результата предоставления Услуги**

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги при личном обращении заявителя в функциональный орган составляет 15 минут.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги заявителем лично в функциональном органе составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса

23. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте функционального органа в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

22. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте функционального органа в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

24. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- предоставление результата Услуги.

25. Административная процедура приостановление предоставления Услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Вариант 1

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

26. Представление заявителем документов и запроса в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в функциональный орган, в электронной форме посредством АИС "Сетевой город. Образование".

27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя, – заявление о предоставлении Услуги в виде отдельного документа (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) документы, удостоверяющие личность заявителя, (при подаче в функциональный орган - оригинал или дубликат документа);

Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

28. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

29. Основания для отказа в приеме запроса и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

30. Услуга не предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

31. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

32. Функциональный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) представление заявления о предоставлении государственной услуги, не соответствующего форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента;

3) наличие в оригиналах и копиях представленных заявителем документов исправлений;

4) отказ заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;

5) наличие ранее зарегистрированного заявления на рассмотрении;

6) подача заявителем письменного запроса об отказе в предоставлении Услуги (приложение № 3 к Административному регламенту);

7) запрашиваемая информация не входит в перечень сведений, предоставляемых в рамках оказания Услуги;

8) заявитель не является родителем или законным представителем лица, в отношении которого запрашивается информация.

33. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 календарных дней со дня получения функциональным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

34. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) при личном обращении в функциональный орган - предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости заявителю;

2) при личном обращении в функциональный орган – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

35. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

36. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»</i>	
1.	Физическое лицо, обратился лично
2.	Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»</i>	
3.	Физическое лицо, обратился лично
4.	Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности
2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Физическое лицо, уполномоченный

		представитель по доверенности
4.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности

Запрос (заявление)
о предоставлении Услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Прошу предоставить в отношении
 Фамилия, имя, отчество:

Дата рождения (чч.мм.гг.): ____ . ____ . 20 ____ .

(Данные лица, подавшего документы на предоставление Услуги указываются, если заявителем является родитель, законный представитель такого лица)

информацию о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости

Фамилия, _____, имя, _____, отчество _____ заявителя: _____

Документ, _____ удостоверяющий _____ личность _____

Тип регистрации (регистрация по месту жительства или месту пребывания),
 адрес _____ места _____ жительства _____ (места _____ пребывания) _____ заявителя: _____

Контактный телефон заявителя:

мобильный _____; рабочий _____;

домашний _____, Адрес _____ электронной _____ почты _____

_____@_____

Данные личного кабинета заявителя на порталах государственных услуг:

_____;

(при наличии)

К заявлению прилагаются документы (информация, сведения, данные), необходимые для получения муниципальной услуги:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата заполнения запроса

Подпись заявителя

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Заявление
об отказе от предоставления муниципальной услуги**

Руководителю Органа местного самоуправления _____

от ФИО заявителя (уполномоченного представителя):

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____.

Паспортные данные:

серия и номер документа:

_____;

дата выдачи документа: __.____.____ г.;

кем выдан:

_____.

Доверенность: от _____ серия _____ № _____ (при необходимости).

Прошу Вас оставить без рассмотрения ранее направленное мной заявление о

_____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

**Перечень муниципальных образовательных организаций
(функциональных органов), подведомственных администрации
муниципального образования Арсеньевский район**

№	Наименование ОУ
1	Муниципальное общеобразовательное учреждение « Арсеньевская средняя общеобразовательная школа»
2	Муниципальное общеобразовательное учреждение « Белоколодезская основная общеобразовательная школа муниципального образования Арсеньевский район»
3	Муниципальное общеобразовательное учреждение « Голубоченская основная общеобразовательная школа муниципального образования Арсеньевский район»
4	Муниципальное общеобразовательное учреждение « Кузьменская средняя общеобразовательная школа муниципального образования Арсеньевский район»
5	Муниципальное общеобразовательное учреждение « Литвиновская основная общеобразовательная школа муниципального образования Арсеньевский район»
6	Муниципальное общеобразовательное учреждение « Первомайская средняя общеобразовательная школа муниципального образования Арсеньевский район»
7	Муниципальное общеобразовательное учреждение « Пристанционная средняя общеобразовательная школа муниципального образования Арсеньевский район»
8	Муниципальное общеобразовательное учреждение « Ясенковская основная общеобразовательная школа муниципального образования Арсеньевский район»