

ВЫПИСКА ИЗ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

от 6 февраля 2013 года N 64

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося посредством доступа к его электронному дневнику" (с изменениями на 4 декабря 2019 года) (в ред. Постановлений Администрации городского округа Самара от 16.05.2013 N 476, от 30.12.2016 N 1689, от 04.12.2019 N 912)

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося посредством доступа к его электронному дневнику"

1.1. Общие сведения о муниципальной услуге

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося посредством доступа к его электронному дневнику" (далее - Регламент) разработан в соответствии с постановлением Администрации городского округа Самара от 26.07.2011 N 831 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг".

1.1.2. Настоящий Регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося посредством доступа к его электронному дневнику" (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателя муниципальной услуги; определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.3. Заявители муниципальной услуги:

Заявителями муниципальной услуги являются физические лица, обратившиеся в Администрацию городского округа Самара в лице Департамента образования Администрации городского округа Самара (далее - Департамент образования) через муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения (далее - МОУ), уполномоченные принимать заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги.

Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

Заявителем может быть законный представитель лица, указанного в заявлении (запросе) о предоставлении муниципальной услуги.

1.1.4. Получатели муниципальной услуги:

Получателем муниципальной услуги являются физические лица, заинтересованные в получении муниципальной услуги, либо их уполномоченные представители.

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.2.1. Информация о месте расположения, контактных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте в сети Интернет, графике (режиме) работы МОУ предоставляется:

- на информационных стендах в помещениях МОУ;
- по телефону должностными лицами, представителями МОУ;
- на официальном сайте в сети Интернет МОУ;

- по почте и посредством электронной почты;
- при личном обращении заявителя в МОУ.

1.2.4. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется на безвозмездной основе.

1.2.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю лично, по телефону, по почте, посредством размещения на информационном стенде, расположенном в МОУ.

1.2.6. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования;
- размещения информации на сайте МОУ.

1.2.7. Устное информирование осуществляется специалистами МОУ при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалисты МОУ, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное консультирование заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение 15 минут.

1.2.8. Если специалист МОУ, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

1.2.9. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

1.2.10. Основные требования к предоставлению муниципальной услуги:

- доступность получения информации;
- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- обновляемость информации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга: "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося посредством доступа к его электронному дневнику".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется МОУ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление информации о текущей успеваемости учащегося посредством доступа к его электронному дневнику;
- мотивированный отказ в предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося посредством доступа к его электронному дневнику.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть выдан (направлен) заявителю:

- лично - в МОУ;
- посредством почтовой связи, с использованием электронной почты (e-mail).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется:

- при письменном обращении в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося посредством доступа к его электронному дневнику;
- при устном обращении срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании письменного заявления о предоставлении информации.

2.6.2. Заявление о предоставлении информации представляется по форме согласно приложению к настоящему Регламенту.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель обязан представить вместе с заявлением самостоятельно при личном обращении:

№ п/п	Наименование вида документа	Форма представления документа (оригинал/копия), количество экземпляров	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания представления документа	Порядок получения документа
1	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Оригинал и копия – при личном обращении в 1 экз. Копия - при обращении по почте (электронной почте) в 1 экз.	Органы, уполномоченные законодательством РФ	Гражданский кодекс РФ	Заявитель самостоятельно представляет документ
2	Документ, подтверждающий право законного представителя	Оригинал и копия - при личном обращении в 1 экз. Копия - при обращении по почте (электронной почте) в 1 экз.	Органы, уполномоченные законодательством РФ	Семейный кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ	Заявитель самостоятельно представляет документ
3	Документ, удостоверяющий личность законного представителя	Оригинал и копия - при личном обращении в 1 экз. Копия - при обращении по почте (электронной почте) в 1 экз.	Органы, уполномоченные законодательством РФ	Гражданский кодекс РФ	Заявитель самостоятельно представляет документ

2.6.4. МОУ, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления

таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

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

- заявление не оформлено надлежащим образом, не указан логин и пароль для доступа в электронный журнал;

- заявитель не является родителем (законным представителем) обучающегося.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- запрашиваемая информация не относится к текущей успеваемости учащегося;

- запрашиваемая информация отсутствует.