

**АДМИНИСТРАЦИЯ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 11 апреля 2013 г. N 1340-НПА**

**об утверждении административного регламента  
по предоставлению муниципальной услуги "предоставление  
информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальной  
образовательной организации, ведение электронного дневника  
и электронного журнала успеваемости"**

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений администрации  
Уссурийского городского округа

от 31.12.2013 N 4500-НПА, от 30.01.2015 N 271-НПА,  
от 21.04.2015 N 1020-НПА, от 13.05.2016 N 1380-НПА,  
от 26.10.2016 N 3275-НПА, от 12.07.2017 N 2100-НПА)

В целях реализации Федерального [закона](#) Российской Федерации от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", на основании Федерального [закона](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Распоряжения](#) Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде", [постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 27 января 2011 года N 206-НПА "Об установлении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", [Устава](#) Уссурийского городского округа, постановляет:

1. Утвердить административный [регламент](#) по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальной образовательной организации, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости (прилагается).

(п. 1 в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 12.07.2017 N 2100-НПА)

2. Отделу пресс-службы аппарата администрации Уссурийского городского округа (Полтаробатько) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Информационно-аналитическому управлению администрации Уссурийского городского округа (Софиенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.

Глава Уссурийского городского округа -  
глава администрации Уссурийского  
городского округа  
С.П.РУДИЦА

Утвержден  
постановлением  
администрации  
Уссурийского  
городского округа  
от 11.04.2013 N 1340-НПА

Положения регламента в части обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию объектам и средствам ([пункт 2](#) Постановления администрации Уссурийского городского округа от 26.10.2016 N 3275-НПА).

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ  
ИНФОРМАЦИИ О ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ УЧАЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ВЕДЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДНЕВНИКА  
И ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА УСПЕВАЕМОСТИ"**

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений администрации  
Уссурийского городского округа  
от 31.12.2013 [N 4500-НПА](#), от 30.01.2015 [N 271-НПА](#),  
от 21.04.2015 [N 1020-НПА](#), от 13.05.2016 [N 1380-НПА](#),  
от 26.10.2016 [N 3275-НПА](#), от 12.07.2017 [N 2100-НПА](#))

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента.**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальной образовательной организации, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости" (далее - регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей данной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении услуги на территории Уссурийского городского округа.

(в ред. Постановлений администрации Уссурийского городского округа от 13.05.2016 [N 1380-НПА](#), от 12.07.2017 [N 2100-НПА](#))

**2. Круг заявителей.**

Муниципальная услуга предоставляется учащимся общеобразовательных учреждений, родителям (законным представителям) учащихся.

**3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.**

а) информация о месте нахождения и графике работы управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа:

адрес: 692519, г. Уссурийск, ул. Некрасова, д. 66;

график работы: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней;

справочные телефоны: 8 (4234) 32-56-46; 32-16-90;

адрес Интернет-сайта: <http://www.usuprobr.narod.ru>;

адрес электронной почты: [uss@mo.primorsky.ru](mailto:uss@mo.primorsky.ru);

б) заявитель может получить информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

в муниципальном бюджетном учреждении Уссурийского городского округа "Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг" (далее - Многофункциональный центр): 692525, г. Уссурийск, ул. Некрасова, д. 91а; график работы: понедельник, вторник с 09.00 до 20.00 часов; четверг, пятница с 09.00 до 19.00 часов; среда с 09.00 до 11.00 часов - технические работы; прием заявителей с 11.00 до 20.00 часов; суббота с 09.00 до 13.00 часов; воскресенье - выходной;

692522, г. Уссурийск, ул. Тургенева, д. 2; график работы: понедельник, вторник с 09.00 до 20.00 часов; среда с 09.00 до 11.00 часов - технические работы; с 11.00 до 20.00 часов - прием заявителей; четверг, пятница с 09.00 до 19.00 часов; суббота с 09.00 до 13.00 часов; воскресенье - выходной;

692524, г. Уссурийск, ул. Беяева, 28; график работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 09.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов; среда с 09.00 до 11.00 часов - технические работы; с 11.00 до 18.00 часов - прием заявителей; перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов; суббота, воскресенье - выходной;

692502, г. Уссурийск, ул. Владивостокское шоссе, 119; график работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 09.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов; среда с 09.00 до 11.00 часов - технические работы; с 11.00 до 18.00 часов - прием заявителей; перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов; суббота, воскресенье - выходной;

692542 с. Борисовка, ул. Советская, д. 55; график работы: вторник, четверг, пятница с 10.00 до 16.30 часов, перерыв с 13.30 до 14.00 часов;

692537 с. Новоникольск, ул. Советская, д. 70; график работы: понедельник, вторник, пятница с 10.00 до 16.30 часов, перерыв с 13.30 до 14.00 часов;

справочные телефоны:

8 (4234) 23-19-85 (Многофункциональный центр по ул. Некрасова, д. 91а);

8 (4234) 23-19-95 (Многофункциональный центр по ул. Тургенева, д. 2);

8 (4234) 31-93-58 (Многофункциональный центр по ул. Беяева, 28);

8 (4234) 31-99-98 (Многофункциональный центр по ул. Владивостокское шоссе, 119);

на интернет-сайтах: [adrn-ussuriisk.ru](http://adrn-ussuriisk.ru); [ussurmfс.ru](http://ussurmfс.ru);

с использованием средств телефонной и почтовой связи;

с использованием электронной почты;

с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый

портал государственных и муниципальных услуг (функций)" - <http://www.gosuslugi.ru>.  
(п. 3 в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 12.07.2017 N 2100-НПА)

4. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, Интернет-адресах, адресах электронной почты муниципальных образовательных учреждений Уссурийского городского округа ([приложение N 1](#)) к настоящему регламенту.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальных образовательных организациях, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости".  
(в ред. Постановлений администрации Уссурийского городского округа от 13.05.2016 N 1380-НПА, от 12.07.2017 N 2100-НПА)

6. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Органом, непосредственно предоставляющими муниципальную услугу, является муниципальное общеобразовательное учреждение Уссурийского городского округа (далее - общеобразовательное учреждение).

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Уссурийского городского округа.

7. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) предоставление заявителю достоверной информации о ведении дневника и журнала успеваемости;

б) предоставление результата текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, включая сведения о содержании занятий и работ, по результатам которых получены отметки;

в) предоставление сведений о посещаемости уроков обучающимся за текущий учебный период;

г) предоставление сведений о результатах текущего контроля успеваемости обучающегося;

д) предоставление сведений о результатах промежуточной аттестации обучающегося;

е) предоставление сведений о результатах итоговой аттестации обучающегося;

ж) уведомление об отказе в предоставлении информации.

8. Срок предоставления муниципальной услуги:

а) по устному запросу осуществляется в день обращения (в ходе приема граждан);

б) письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения заявителя;

в) обращение с использованием электронной почты рассматривается в течение 30 дней со дня обращения заявителя;

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

Выдача результата в течение 25 дней с момента подписания должностным лицом решения о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальной образовательной организации, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости либо отказ о предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. Постановлений администрации Уссурийского городского округа от 13.05.2016 [N 1380-НПА](#), от 12.07.2017 [N 2100-НПА](#))

9. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Приморского края, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

[Конституция](#) Российской Федерации;

[Закон](#) Российской Федерации N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года "Об образовании в Российской Федерации";

Федеральный [закон](#) от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

Федеральный [закон](#) Российской Федерации от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[Распоряжение](#) Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде";

[Приказ](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 июня 2012 года N 504 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей";

[Приказ](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. N 32 "Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

[Закон](#) Приморского края от 13 августа 2013 года N 243-КЗ "Об образовании в Приморском крае";

протокол заседания комиссии по проведению административной реформы Администрации Приморского края от 25 декабря 2012 года N 23;

[Устав](#) Уссурийского городского округа;

[постановление](#) администрации Уссурийского городского округа Приморского края от 27 января 2011 года N 206-НПА "Об установлении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг".

(п. 9 в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 12.07.2017 N 2100-НПА)

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с

законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

а) оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя;

б) заявление о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося, ведении дневника и журнала успеваемости.

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

а) отсутствие оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя;

б) заявление заявителя, в котором отсутствуют сведения о заявителе: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, его почтовый или электронный адрес;

в) заявление заявителя, написанное неразборчиво, и которое не поддается прочтению.

12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги: запрашиваемая заявителем информация не относится к текущей успеваемости учащегося, ведению дневника и журнала успеваемости.

13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги, не осуществляется.

14. Порядок, размер и основания взимания муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно без взимания пошлины или иной платы.

15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

При предоставлении муниципальной услуги иные услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

(в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.10.2016 N 3275-НПА)

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления

муниципальной услуги 15 минут.

17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Максимальная продолжительность регистрации документов при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги на личном приеме у должностного лица образовательного учреждения не превышает 15 минут.

Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги определяется настоящим регламентом применительно к конкретной административной процедуре.

Максимальная продолжительность регистрации документов, полученных по почте, в том числе электронной - 1 рабочий день с момента поступления документов.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать комфортным условиям для заявителя.

Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается стульями, скамьями, а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

Здания образовательных учреждений должны быть оборудованы доступным входом для доступа заявителей, информационной табличкой (вывеской) с наименованием и адресом нахождения.

Вход в здание (помещение) помещения многофункционального центра и выход из него оборудуется соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений".

На территории, прилегающей к многофункциональному центру, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов. Для специальных автотранспортных средств инвалидов выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места).

Помещения многофункционального центра в соответствии с законодательством Российской Федерации должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть специально оборудованы для доступа инвалидов и маломобильных групп: помещения должны оборудоваться кнопкой вызова дежурного на входной двери, информационным табло с графиком работы со шрифтом Брайля, пандусами, специальными ограждениями и перилами, противоскользящим покрытием, а также специальными парковочными местами. В местах ожидания должны быть созданы условия для обслуживания инвалидов: установлены тактильные знаки, направление движений, тактильная

плитка, а также должен быть предусмотрен специально оборудованный туалет. Столы для инвалидов должны быть размещены в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. В местах приема заявителей должно быть предусмотрено специально оборудованное окно с видеомонитором для слабовидящих, переносной индукционной информационной панелью для слабослышащих и информационным знаком, указывающим на наличие данного оборудования. В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, разрешен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также разрешен допуск собаки-проводника.

Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

В залах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

На информационных стендах МБУ УГО МФЦ размещается актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения муниципальной услуги, в том числе:

сроки предоставления муниципальной услуги;

размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении муниципальной услуги, порядок их уплаты;

информация о дополнительных (сопутствующих) услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих муниципальную услугу, муниципальных служащих, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров;

информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу, работников многофункционального центра за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;

КонсультантПлюс: примечание.

Текст приведен в соответствии с официальным текстом документа.

информация о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения многофункциональным центром или его работниками, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

режим работы и адреса иных многофункциональных центров, находящихся на территории Уссурийского городского округа;



иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей-инвалидов в помещениях объекта на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.  
(п. 18 в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.10.2016 N 3275-НПА)

19. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

а) возможность подачи заявления для предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

б) минимальное количество документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) размещение информации о порядке предоставления услуги в сети Интернет;

г) размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах, размещенных в помещении учреждения, предоставляющего услугу;

д) полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим регламентом требованиями ее предоставления;

е) количество обращений за получением услуги;

ж) количество получателей услуги;

з) отсутствие обоснованных жалоб и претензий заявителей муниципальной услуги к срокам предоставления муниципальной услуги, порядку выполнения административных процедур.

20. При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует с должностным лицом (сотрудником) образовательного учреждения не более двух раз: при подаче документов и при получении результата предоставления муниципальной услуги, продолжительностью не более 15 минут.

III. Состав, последовательность и сроки  
выполнения административных процедур (действий), требования  
к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения  
административных процедур (действий) в электронной форме

21. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием заявления о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальной образовательной организации, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости (далее - "Прием");

(в ред. [Постановлений](#) администрации Уссурийского городского округа от 13.05.2016 N 1380-НПА, от 12.07.2017 N 2100-НПА)

б) принятие решения о предоставлении услуги либо об отказе в предоставлении услуги (далее - "Принятие решения");

в) выдача результата предоставления муниципальной услуги: предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальной образовательной организации, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости либо отказ в предоставлении

услуги (далее - "Выдача результата").

(в ред. Постановлений администрации Уссурийского городского округа от 13.05.2016 [N 1380-НПА](#), от 12.07.2017 [N 2100-НПА](#))

22. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в [блок-схеме](#) по предоставлению муниципальной услуги (приложение N 3).

23. Основанием для начала административной процедуры "Прием" является письменное обращение заявителя в общеобразовательное учреждение о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за прием заявления и выдачу результата, проверяет соответствие представленного заявления установленным требованиям, удостоверяется, что:

а) указана фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, почтовый адрес для направления ответа на заявление, способ получения результата предоставления услуги;

б) в заявлении стоит подпись заявителя;

в) в заявлении не содержатся некорректные, нецензурные либо оскорбительные выражения;

г) текст заявления поддается прочтению.

При выявлении оснований, указанных в [пункте 11 раздела II](#) регламента, заявителю будет отказано в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за прием заявления и выдачу результата, фиксирует факт приема заявления в журнале регистрации в день поступления заявления и не позднее дня, следующего за днем приема заявления, передает на рассмотрение должностному лицу.

Максимальный срок выполнения действий административной процедуры "Прием" - 1 рабочий день с момента поступления заявления.

24. Описание административной процедуры "Принятие решения о предоставлении услуги либо об отказе в предоставлении услуги".

Основанием для начала административной процедуры "Принятие решения" является получение заявления о предоставлении муниципальной услуги должностным лицом, ответственным за производство по заявлению.

Специалист, ответственный за производство по заявлению, проверяет на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 12 раздела II](#) регламента, и принимает решение о предоставлении информации, либо об отказе в предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальной образовательной организации, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости, выраженное в резолюции на заявлении.

(в ред. Постановлений администрации Уссурийского городского округа от 13.05.2016 [N 1380-НПА](#), от 12.07.2017 [N 2100-НПА](#))

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалистом готовится письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа.

(в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 12.07.2017 N 2100-НПА)

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

специалист, ответственный за производство по заявлению, готовит информацию о текущей успеваемости учащегося в муниципальной образовательной организации, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

(в ред. Постановлений администрации Уссурийского городского округа от 13.05.2016 N 1380-НПА, от 12.07.2017 N 2100-НПА)

Максимальный срок выполнения действий административной процедуры "Принятие решения" - 2 дня с момента получения заявления специалистом, ответственным за производство по заявлению.

25. Описание административной процедуры "Выдача результата предоставления муниципальной услуги".

Основанием для начала административной процедуры "Выдача результата" является подписанное должностным лицом решение о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальной образовательной организации либо отказ о предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 13.05.2016 N 1380-НПА)

Специалист, ответственный за производство по заявлению, передает результат муниципальной услуги специалисту, ответственному за прием заявления и выдачу результата.

Специалист, ответственный за прием заявления и выдачу результата, фиксирует факт выдачи результата предоставления муниципальной услуги в журнале регистрации исходящей документации.

Если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выбран способ получения результата лично, специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, при обращении заявителя за получением результата, устанавливается личность заявителя и выдает заявителю результат муниципальной услуги.

Если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выбран способ получения результата по почте, специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, отправляет результат заявителю заказным письмом по указанному в заявлении адресу.

Если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выбран способ получения результата по электронной почте специалист, ответственный за выдачу результата муниципальной услуги отправляет результат заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

(в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 12.07.2017 N 2100-НПА)

Срок выполнения административной процедуры "Выдача результата предоставления муниципальной услуги" - 25 дней с момента подписания должностным лицом решения о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальной образовательной организации, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости либо отказ о предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. Постановлений администрации Уссурийского городского округа от 13.05.2016 N 1380-НПА, от 12.07.2017 N 2100-НПА)

26. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы, необходимые для получения муниципальной услуги, через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) путем заполнения заявления, которое соответствует требованиям Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 года N 210-

ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Заявитель выбирает удобный для него способ получения результата муниципальной услуги и указывает его в заявлении: в форме электронного документа, в письменном виде почтой или получить лично. Заявление подлежит регистрации с присвоением порядкового номера. По номеру заявления можно проследить статус предоставления муниципальной услуги:

принято от заявителя; передано в ведомство; исполнено.

Получение результата предоставления муниципальной услуги согласно форме, указанной в заявлении.

#### IV. Формы контроля за исполнением регламента

27. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляют должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

28. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятия решений и подготовку ответов на указанные обращения. Контроль за предоставлением муниципальной услуги проводится уполномоченным должностным лицом в форме проверок по соблюдению и исполнению специалистами, принимающими участие в исполнении муниципальной услуги настоящего регламента.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся ежеквартально.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в случае поступления жалоб на полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

По результатам проверок уполномоченное должностное лицо дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение, виновные лица в случае выявления нарушений привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Персональная ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

29. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Ответственность специалистов за исполнение сроков и порядка предоставления

муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за прием документов, отвечает:

а) за правильность оформления, соблюдение сроков и порядка приема документов;

б) за проведение проверки полноты и достоверности сведений, предоставленных заявителем.

Специалист, ответственный за производство по заявлению, отвечает:

а) за правильность оформления и порядка подготовки информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости либо отказ о предоставлении услуги;

б) за соблюдение сроков.

Специалист, ответственный за выдачу документов, отвечает:

за соблюдение сроков и порядка выдачи результатов предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, отвечают за организацию работы по своевременной и качественной подготовке решения о предоставлении муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Граждане, объединения и организации, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги, направляют в образовательное учреждение, уполномоченный орган администрации (управление образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа) письменное предложение по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе по вопросам, касающимся нарушения положений настоящего регламента, упрощения административных процедур и повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

За нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг предусмотрена административная ответственность должностных лиц органов местного самоуправления Приморского края, а также работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников государственных и муниципальных учреждений Приморского края, осуществляющих деятельность по предоставлению государственных и муниципальных услуг.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации Уссурийского городского округа от 30.01.2015 N 271-НПА)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего  
муниципальную услугу, должностного лица органа,  
предоставляющего муниципальную услугу,  
либо муниципального служащего

30. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги.

Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу (должностных лиц) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы

заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

### 31. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в [разделе III](#) настоящего регламента, в том числе заявитель вправе обратиться с жалобой на:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

### 32. Основание для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу (должностного лица), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо ответственного исполнителя, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя, номер контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо ответственного исполнителя;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием

(бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо ответственного исполнителя.

Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба заявителя подлежит регистрации в день поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо их копии.

33. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы посредством письменного, либо устного обращения, а также на Интернет-сайтах, информационных стендах образовательных учреждений.

34. Органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба на решения, принятые руководителем органа предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена заявителем в управление образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа по адресу: 692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Некрасова, д. 66, в том числе по электронной почте: [uss@mo.primorsky.ru](mailto:uss@mo.primorsky.ru), [nach\\_ododo@inbox.ru](mailto:nach_ododo@inbox.ru).

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

Личный прием проводится начальником управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа по адресу: г. Уссурийск, ул. Некрасова, 66, каб. 511.

Время приема: по понедельникам с 16.00 часов до 17.00 часов.

С информацией о порядке записи на личный прием должностных лиц управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа, о графике личного приема, адресе местонахождения должностных лиц заявитель может ознакомиться на официальном сайте управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа в сети Интернет: <http://www.usuprobr.narod.ru>.

Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена заявителем в Многофункциональный центр: 692525, г. Уссурийск, ул. Некрасова, д. 91а; 692522, г. Уссурийск, ул. Тургенева, д. 2; 692524, г. Уссурийск, ул. Беляева, д. 28; 692502, г. Уссурийск, ул. Владивостокское шоссе, д. 119; 692542, с. Борисовка, ул. Советская, д. 55; 692537, с. Новоникольск, ул. Советская, д. 70.

(в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 12.07.2017 N 2100-НПА)

35. Сроки рассмотрения жалобы (претензии).

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме 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 ее регистрации.

36. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой

процедуре.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказать в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в орган прокуратуры.

Решение, принятое должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу (должностного лица, ответственного исполнителя), может быть обжаловано заявителем в судебном порядке в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.



Приложение N 1  
к Административному  
регламенту по  
предоставлению  
муниципальной услуги  
"Предоставление  
информации о текущей  
успеваемости учащегося  
в муниципальной  
образовательной  
организации, ведение  
дневника и журнала  
успеваемости"

**ИНФОРМАЦИЯ  
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ДЛЯ СПРАВОК,  
АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Список изменяющих документов  
(в ред. [Постановления](#) администрации  
Уссурийского городского округа  
от 13.05.2016 N 1380-НПА)

N п/п	Организация	Адрес организации	Телефон	Почта/Сайт
1	2	3	4	5
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 3 с этнокультурным (корейским)	692524, г. Уссурийск, ул. Илюшина, 3	33-26-82	usschool3@mail.ru <a href="http://usschool3.ucoz.ru/">http://usschool3.ucoz.ru/</a>

	компонентом г. Уссурийск Уссурийского городского округа			
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 4" г. Уссурийска Уссурийского городского округа	692503, г. Уссурийск, ул. Пушкина, 77	32-24-90	us-sh-4@yandex.ru <a href="http://us-sh-4.narod2.ru/">http://us-sh-4.narod2.ru/</a>
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 6" г. Уссурийска Уссурийского городского округа	692500, г. Уссурийск, ул. Агеева, 59	32-11-79	sh-sh6@mail.ru <a href="http://schkola-schckola.narod.ru/">http://schkola-schckola.narod.ru/</a>
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 8" г. Уссурийска Уссурийского городского округа	692502, г. Уссурийск, ул. Владивостокское шоссе, 109	32-65-55	school8_ussurisk@mail.ru <a href="http://s8.ussuri.info/">http://s8.ussuri.info/</a>
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 11" г. Уссурийска Уссурийского городского округа	692515, г. Уссурийск, ул. Горького, 20	31-50-12	ussur-11@yandex.ru <a href="http://sll.ussuri.info/">http://sll.ussuri.info/</a>
6	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N	692506, г. Уссурийск, ул. Теодора Тихова, 9	26-32-17	Us-school13@yandex.ru <a href="http://us-sh13.ucoz.ru/">http://us-sh13.ucoz.ru/</a>

	13" г. Уссурийска Уссурийского городского округа			
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 14" г. Уссурийска Уссурийского городского округа	692503, г. Уссурийск, ул. Ленина, 144	33-44-14	school4us@mail.ru <a href="http://school4us.narod.ru/">http://school4us.narod.ru/</a>
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 16" г. Уссурийска Уссурийского городского округа	692512, г. Уссурийск, ул. Амурская, 41	34-58-79	uss-school6@yandex.ru <a href="http://uss-school6.narod.ru/">http://uss-school6.narod.ru/</a>
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 22" г. Уссурийска Уссурийского городского округа	692519, г. Уссурийск, ул. Володарского, 14	32-27-34	ussuriysk.22.11@mail.ru <a href="http://s22.ussuri.info/">http://s22.ussuri.info/</a>
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 24" г. Уссурийска Уссурийского городского округа	692512, г. Уссурийск, ул. Ленинградская, 59	34-58-17	sh24us@mail.ru <a href="http://sh24us.ucoz.ru/">http://sh24us.ucoz.ru/</a>
11	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N	692519, г. Уссурийск, ул. Ленина, 70	32-37-37	sh25us@mail.ru <a href="http://s25.ussuri.info/">http://s25.ussuri.info/</a>

	25 с углубленным изучением отдельных предметов" г. Уссурийска Уссурийского городского округа			
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа N 27" г. Уссурийска Уссурийского городского округа	692510, г. Уссурийск, ул. Русская, 35	26-55-70	school27savenko@rambler.ru <a href="http://sh27ussur.narod.ru/">http://sh27ussur.narod.ru/</a>
13	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 28" г. Уссурийска Уссурийского городского округа	692502, г. Уссурийск, ул. Владивостокское шоссе, 113а	32-64-38	Us-sh2865@yandex.ru <a href="http://sh28us.narod.ru/">http://sh28us.narod.ru/</a>
14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия N 29" г. Уссурийска Уссурийского городского округа	692525, г. Уссурийск, ул. Крестьянская, 55	33-44-04	netuss@rambler.ru <a href="http://gimnasiya29.ru/">http://gimnasiya29.ru/</a>
15	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 30" г. Уссурийска Уссурийского городского округа	692524, г. Уссурийск, ул. Короленко, 11а	33-20-18	school30usuri@yandex.ru <a href="http://school30usuri.ucoz.ru/">http://school30usuri.ucoz.ru/</a>
16	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя	692515, г. Уссурийск, ул. Дальневосточная, 17	34-53-66	ussur31@yandex.ru <a href="http://ussur-school31.narod.ru/">http://ussur-school31.narod.ru/</a>

	общеобразовательная школа N 31" г. Уссурийска Уссурийского городского округа			
17	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 32 с углубленным изучением предметов эстетического цикла" г. Уссурийска Уссурийского городского округа	692527, г. Уссурийск, ул. Кушнира, 23	35-41-36	school32ussur@yandex.ru <a href="http://school32ussuri.ucoz.ru">http://school32ussuri.ucoz.ru</a>
18	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 130 с углубленным изучением отдельных предметов" г. Уссурийска Уссурийского городского округа	692526, г. Уссурийск, пр. Блюхера, 16	26-04-49	ussuriysk.shl30@mail.ru <a href="http://ussur-130.at.ua/">http://ussur-130.at.ua/</a>
19	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 131" г. Уссурийска Уссурийского городского округа	692501, г. Уссурийск, ул. Слободская, 49	38-10-31	usschool131@mail.ru <a href="http://usschool131.ucoz.com/">http://usschool131.ucoz.com/</a>
20	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия N 133" г. Уссурийска Уссурийского городского округа	692510, г. Уссурийск, ул. Слободская, 9	26-30-53	sekretar.gimnazya133@yandex.ru <a href="http://133.su/">http://133.su/</a>

21	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа N 134" г. Уссурийска Уссурийского городского округа	692510, г. Уссурийск, пр. Блюхера, 82	26-30-31	ussh134@yandex.ru <a href="http://uss134-school.ucoz.ru/">http://uss134-school.ucoz.ru/</a>
22	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа с. Алексей-Никольского" Уссурийского городского округа	692545, с. Алексей-Никольское, ул. Советов, 31	39-28-40	alnik-us@yandex.ru <a href="http://alex-nikolsk.narod2.ru/">http://alex-nikolsk.narod2.ru/</a>
23	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа с. Новоникольска" Уссурийского городского округа	692537, с. Новоникольск, ул. Советская, 79	39-21-89	novonikolsk@mail.ru <a href="http://novonikschool.ucoz.ru/">http://novonikschool.ucoz.ru/</a>
24	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Воздвиженская средняя общеобразовательная школа N 1" Уссурийского городского округа	692557, с. Воздвиженка, ул. Чайковского, 3	39-95-60	vsosh.1@mail.ru <a href="http://usvsosh1.narod.ru/">http://usvsosh1.narod.ru/</a>
25	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа с. Воздвиженка" Уссурийского городского округа	692555, с. Воздвиженка, ул. Ленинская, 69а	39-18-35	voz2-uss@yandex.ru <a href="http://voz2-us.narod2.ru">http://voz2-us.narod2.ru</a>

26	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа с. Борисовка" Уссурийского городского округа	692542, с. Борисовка, ул. Советская, 47	39-25-98	borisovka-us@mail.ru <a href="http://sborisovka-mousosh.narod2.ru/">http://sborisovka-mousosh.narod2.ru/</a>
27	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа с. Корсаковка" Уссурийского городского округа	692543, с. Корсаковка, ул. Ленина, 10	39-57-04	korsakovka11@mail.ru <a href="http://korsakovka11.ucoz.ml">http://korsakovka11.ucoz.ml</a>
28	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа с. Красный Яр" Уссурийского городского округа	692541, с. Красный Яр, ул. Советская, 33	39-32-84	redyr@yandex.ru <a href="http://redyar2012.narod.ru/">http://redyar2012.narod.ru/</a>
29	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа с. Раковка" Уссурийского городского округа	692534, с. Раковка, ул. Первомайская, 46	39-13-35	rakovka-school@rambler.ru <a href="http://rakovka-us.narod2.ru">http://rakovka-us.narod2.ru</a>
30	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа с. Степное" Уссурийского городского округа	692538, с. Степное, пер. Школьный, 3	39-15-75	ustepnoe@yandex.ru <a href="http://ustepnoe.narod2.ru">http://ustepnoe.narod2.ru</a>

31	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа пос. Тимирязевский" Уссурийского городского округа	692539, пос. Тимирязевский, ул. Воложенина, 17	39-30-43	t-us@mail.ru <a href="http://t-us.ru/">http://t-us.ru/</a>
32	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа с. Каменушка" Уссурийского городского округа	692532, с. Каменушка, ул. Новая, 1	39-83-97	kamenushka.11@mail.ru <a href="http://kamenus.narod.ru/">http://kamenus.narod.ru/</a>
33	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа с. Пуциловка" Уссурийского городского округа	692544, с. Пуциловка, ул. Советская, 15	39-42-26	putsilovka@mail.ru <a href="http://novofenomen.ucoz.ru/">http://novofenomen.ucoz.ru/</a>
34	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа с. Корфовка" Уссурийского городского округа	692546, с. Корфовка, ул. Школьная, 14	39-20-31	shk-korfovka@yandex.ru <a href="http://korfovka-us.narod.ru/">http://korfovka-us.narod.ru/</a>
35	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Открытая (сменная) общеобразовательная школа N 2" г. Уссурийска Уссурийского городского округа	692515, г. Уссурийск, ул. Горького, 22	32-18-62	ososh2-us@yandex.ru <a href="http://osoch2.ucoz.ru/">http://osoch2.ucoz.ru/</a>



36	Муниципальная автономная общеобразовательная начальная школа - детский сад N 6 г. Уссурийска Уссурийского городского округа	692512, г. Уссурийск, ул. Горького, 736	34-37-75	nshdsn@rambler.ru <a href="http://usnshds6.narod.ru">http://usnshds6.narod.ru</a>
----	---	---	----------	---

Приложение N 2  
к Административному  
регламенту по  
предоставлению  
муниципальной услуги  
"Предоставление  
информации о текущей  
успеваемости учащегося  
в муниципальной  
образовательной  
организации, ведение  
дневника и журнала  
успеваемости"

Список изменяющих документов  
(в ред. [Постановления](#) администрации  
Уссурийского городского округа  
от 13.05.2016 N 1380-НПА)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ

от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя полностью)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
Контактные реквизиты:

\_\_\_\_\_  
(телефон, адрес электронной почты, факс)  
Прошу предоставить информацию:

\_\_\_\_\_  
(перечень запрашиваемых сведений: о текущей успеваемости учащегося в  
муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала  
успеваемости)

Информацию прошу направить

\_\_\_\_\_  
(указать форму предоставления информации)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) / \_\_\_\_\_  
(Фамилия полностью)

Приложение N 3  
к Административному

регламенту по  
предоставлению  
муниципальной услуги  
"Предоставление  
информации о текущей  
успеваемости учащегося  
в муниципальной  
образовательной  
организации, ведение  
дневника и журнала  
успеваемости"

### БЛОК-СХЕМА

Список изменяющих документов  
(в ред. [Постановления](#) администрации  
Уссурийского городского округа  
от 13.05.2016 N 1380-НПА)

