

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации о порядке проведения государственной
(итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и
дополнительные (за исключением дошкольных) общеобразовательные
программы»

I. Общие положения

1.1. Область применения

1.1.1. Административный регламент администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные (за исключением дошкольных) общеобразовательные программы» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определения сроков, состава и последовательности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные (за исключением дошкольных) общеобразовательные программы» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Заявители муниципальной услуги

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются все заинтересованные лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

1.3. Порядок информирования о муниципальной услуге

1.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

Заинтересованные лица могут получить информацию о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в управление

образования администрации г. Орска (далее – управление образования) или в муниципальные образовательные учреждения, с помощью использования телефонной связи, электронной почты, сети Интернет.

1.3.2. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- четкость в изложении информации о предоставлении муниципальной услуги;
- полнота информации о предоставлении муниципальной услуги;
- наглядность форм предоставляемой информации о предоставлении муниципальной услуги;
- удобство и доступность получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- оперативность предоставления информации о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.3. Информирование заявителей организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования;
- размещения информации на сайте администрации города и муниципального образовательного учреждения.

Индивидуальное устное информирование заявителей осуществляется специалистами управления образования и сотрудниками муниципальных образовательных учреждений при личном общении или по телефону.

1.3.4. Для получения информации о муниципальной услуге заинтересованные лица вправе обратиться:

1.3.4.1. В управление образования:

- 1) по адресу: 462419, Оренбургская обл., г. Орск, пр. Ленина, 29, каб. № 521;
- 2) по телефону: 8(3537)25-37-32;
- 3) по электронному адресу: mo_obrazov@orsk-adm.ru;
- 4) на сайт администрации www.orsk-adm.ru;
- 5) на портал государственных услуг Оренбургской области.

1.3.4.2. В муниципальные образовательные учреждения города (Приложение № 1).

1.3.5. График работы управления образования администрации города:

- понедельник - четверг с 08.00 ч. до 17.00 ч.,
- пятница с 08.00 ч. до 16.00 ч.,
- обеденный перерыв с 13.00 ч. до 13.48 ч.,
- выходные дни суббота, воскресенье.

1.4. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги

1.4.1. Консультации о предоставлении муниципальной услуги осуществляются специалистами управления образования и руководителями муниципальных образовательных учреждений.

1.4.2. Консультирование должно содержать следующую информацию:

1) о правовых основаниях для предоставления муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) – п. 2.5. административного регламента;

2) о графике работы управления образования и муниципальных образовательных учреждений города – п.п. 1.3.5. п.1.3 административного регламента;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги – п. 2.4. административного регламента;

4) о размещении на официальном сайте администрации города и портале государственных услуг Оренбургской области справочных материалов и информации по вопросам предоставления муниципальной услуги – п.п. 1.3.4. п. 1.3. административного регламента;

5) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги – п. 2.8. административного регламента.

1.4.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты управления образования подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста управления образования или муниципального образовательного учреждения города, принявшего звонок.

При невозможности специалиста управления образования или сотрудника муниципального образовательного учреждения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переводится на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.4.4. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию управления образования, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

1.4.5. Время консультирования составляет 10-15 минут.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные (за исключением дошкольных) общеобразовательные программы».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является управление образования администрации г.Орска.

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются муниципальные образовательные учреждения г. Орска, организующие проведение государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные (за исключением дошкольных) общеобразовательные программы.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю в письменной и (или) электронной форме полной и достоверной информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные (за исключением дошкольных) общеобразовательные программы.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации обращения о предоставлении информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные (за исключением дошкольных) общеобразовательные программы. Регистрация обращения производится работником муниципального образовательного учреждения, осуществляющим прием документов, в день его поступления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации, принятой 12 декабря 1993 г.;
- Конвенцией о правах ребенка (Нью-Йорк, 20 ноября 1989 г.);
- Законом Российской Федерации от 10 июля 1992г. №3266-1 «Об образовании»;
- Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001г. №196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 12 марта 1997г. №288 «Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся,

воспитанников с ограниченными возможностями здоровья»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 03 ноября 1994г. №1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении»;

- приказом Министерства образования Российской Федерации от 23 июня 2000 г. №1884 «Об утверждении Положения о получении общего образования в форме экстерната»;

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010г. №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

- приказом Министерства образования Российской Федерации от 03 декабря 1999г. № 1075 «Об утверждении Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации»;

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011г. N 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 ноября 2008г. № 362 «Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 октября 2011г. N 2451 «Об утверждении Порядка проведения единого государственного экзамена»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03 марта 2009г. N 70 «Об утверждении Порядка проведения государственного выпускного экзамена»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 марта 2009г. N 68 «Об утверждении Порядка выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 февраля 2010г. N 140 «Об утверждении Положения о медалях «За особые успехи в учении».

- Законом Оренбургской области от 10 ноября 2006 г. №717/144-IV-ОЗ «Об образовании в Оренбургской области»;

- Уставом города Орска;

- решением Орского городского Совета депутатов от 05 декабря 2011г. №17-265 «Об утверждении Положения «Об Управлении образования администрации города Орска»;

- постановлением администрации города Орска от 21.10.2011 г.

№ 7163-п «Об утверждении административного регламента администрации г.Орска по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение обращений граждан и организация личного приема в администрации г.Орска».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель направляет в муниципальное образовательное учреждение запрос в письменной или электронной форме о предоставлении информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные (за исключением дошкольных) общеобразовательные программы в произвольной форме (далее – запрос).

2.6.2. В своем запросе в письменной форме или в форме электронного документа заявитель в обязательном порядке указывает следующие данные:

- фамилию, имя, отчество, если с соответствующим запросом обращается физическое лицо;
- полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации, если с соответствующим запросом обращается юридическое лицо;
- местонахождение юридического лица или почтовый адрес физического лица, по которому направляется ответ или уведомление о переадресации запроса;
- контактный телефон, электронный адрес (при наличии);
- запрашиваемую информацию по вопросам проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные (за исключением дошкольных) общеобразовательные программы;
- форму предоставления запрашиваемой информации и способ её доставки (доставка с использованием почтовой связи, отправка ответа на электронный адрес заявителя, получение ответа заявителем в муниципальном образовательном учреждении);
- личную подпись и дату.

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

2.7.1. Оснований для отказа в приеме запроса заявителя о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные (за исключением дошкольных) общеобразовательные программы нет.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Ответ на обращение гражданина не дается, если в письменном обращении гражданина не указаны фамилия заявителя, почтовый адрес, по которому направляется ответ.

2.8.2. В случае если текст письменного обращения гражданина не поддается прочтению, ответ на обращение гражданина не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в иной орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

2.8.3. В случае если в письменном обращении содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы и обстоятельства, лицо, которому направлено обращение, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении исполнителем уведомляется гражданин, направивший обращение.

2.8.4. Если запрашиваемая заявителем информация не касается проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные (за исключением дошкольных) общеобразовательные программы, муниципальная услуга не оказывается. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

2.8.5. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу о прекращении рассмотрения его обращения.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Под запросом в настоящем административном регламенте понимается обращение заявителя о предоставлении информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные (за исключением дошкольных) общеобразовательные программы (запрос).

2.10.2. Сроки ожидания в очереди при подаче запроса:

- 1) максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса

составляет не более 15 минут;

2) максимальное время ожидания в очереди при получении информации составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется сотрудником муниципального образовательного учреждения, уполномоченным принимать и выдавать документы, в день его поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Здание, в котором располагаются должностные лица, занимающиеся непосредственно приемом заявителей, оборудуется удобным входом, обеспечивающим свободный доступ посетителей в помещение.

По размерам и состоянию помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, отвечают требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых муниципальных услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязнения, шум, вибрации и т.д.).

2.12.2. В местах предоставления муниципальной услуги оборудуются доступные места общего пользования (санитарно-бытовые помещения) и хранения верхней одежды посетителей.

2.12.3. Кабинеты приема заявителей имеют информационные таблички (вывески) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности, режима работы сотрудника муниципального образовательного учреждения, осуществляющего прием заявителей.

2.12.4. Сотрудники муниципального образовательного учреждения при предоставлении муниципальной услуги руководствуются настоящим административным регламентом.

Должностные лица несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом.

2.12.5. На информационном стенде и на сайте муниципального образовательного учреждения города размещается следующая информация:

- наименование муниципальной услуги;
- график работы управления образования и (или) муниципального образовательного учреждения города;
- почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты управления образования, муниципального образовательного учреждения, адрес официального сайта администрации муниципального образования «Город Орск» и портала государственных услуг Оренбургской области;

- другие информационные материалы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них, информация в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм предоставления муниципальной услуги);

- текст настоящего административного регламента.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

№ п/п	Показатели доступности и качества муниципальной услуги	Единица измерения	Целевое значение
1.	Доля предоставленных консультаций по вопросам проведения государственной (итоговой) аттестации от общего количества поступивших обращений	%	100
2.	Доля муниципальных образовательных учреждений, обеспечивающих доступность предоставления муниципальной услуги в электронном виде (наличие сайта, электронного адреса, информирование заявителей о возможности направить запрос в муниципальное образовательное учреждение в электронном виде), от общего количества муниципальных образовательных учреждений	%	100
3.	Доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленные сроки от общего количества случаев предоставления муниципальной услуги	%	100
4.	Доля муниципальных образовательных учреждений, обеспечивших размещение информации о проведении государственной (итоговой) аттестации на сайте муниципального образовательного учреждения, от общего количества муниципальных образовательных учреждений	%	100

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

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

- 1) обращение заявителя;
- 2) рассмотрение обращения;
- 3) подготовку ответа заявителю;
- 4) направление ответа заявителю.

3.1.2. Последовательность административных процедур представлена в блок-схеме (Приложение № 2).

3.2. Обращение заявителя

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение муниципальным образовательным учреждением в письменной или электронной форме запроса заявителя о предоставлении информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные (за исключением дошкольных) общеобразовательные программы.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение обращения

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в муниципальное образовательное учреждение запроса заявителя о предоставлении информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные (за исключением дошкольных) общеобразовательные программы, его регистрация специалистом муниципального образовательного учреждения в журнале регистрации обращений граждан.

3.3.2. После регистрации запрос передается специалистом муниципального образовательного учреждения в порядке делопроизводства руководителю муниципального образовательного учреждения. Руководитель муниципального образовательного учреждения в соответствии со своей компетенцией передает запрос для исполнения сотруднику муниципального образовательного учреждения.

3.3.3. Указания руководителя муниципального образовательного учреждения по исполнению запроса фиксируются в форме резолюции на запросе, включающей инициалы и фамилию сотрудника муниципального образовательного учреждения, содержание поручения, срок исполнения.

3.3.4. Срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.4. Подготовка ответа заявителю

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является направление руководителем муниципального образовательного учреждения зарегистрированного и завизированного им

запроса заявителя сотруднику муниципального образовательного учреждения.

3.4.2. Сотрудник муниципального образовательного учреждения:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;
- осуществляет подбор информации, необходимой для подготовки ответа по существу поставленных в запросе вопросов;
- готовит письменный ответ на запрос;
- готовит уведомление заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с п. 2.8. административного регламента.

3.4.3. Ответ на запрос подписывается руководителем муниципального образовательного учреждения.

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 14 рабочих дней.

3.5. Направление ответа заявителю

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подготовка сотрудником муниципального образовательного учреждения информации и подписанный руководителем муниципального образовательного учреждения ответ на запрос о предоставлении информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные (за исключением дошкольных) общеобразовательные программы.

3.5.2. Запрашиваемая информация предоставляется заявителю в бумажном или электронном виде.

Муниципальное образовательное учреждение осуществляет доставку заявителю ответа способом, указанным заявителем в запросе (доставка с помощью использования почтовой связи, отправка ответа на электронный адрес заявителя, получение ответа заявителем в муниципальном образовательном учреждении):

- для доставки ответа заявителю почтовой корреспонденцией сотрудник муниципального образовательного учреждения, уполномоченный принимать и выдавать документы, помещает ответ в почтовый конверт, указывает обратный адрес заявителя и доставляет в ближайшее отделение связи или опускает в почтовый ящик. В журнале регистрации обращений граждан он делает отметку об отправке ответа заявителю;

- при доставке ответа заявителю в виде электронного документа сотрудник муниципального образовательного учреждения, уполномоченный принимать и выдавать документы, отправляет ответ на электронный адрес заявителя, указанный в запросе;

- при выдаче ответа заявителю лично в руки сотрудник муниципального образовательного учреждения, уполномоченный принимать и выдавать документы, уведомляет заявителя по телефону о готовности ответа и предлагает получить ответ в удобное для себя время по графику работы

муниципального образовательного учреждения. Заявитель расписывается в получении документов на экземпляре, который остается в муниципальном образовательном учреждении.

Если за получением подготовленной информации обращается представитель заявителя, сотрудник муниципального образовательного учреждения, уполномоченный выдавать документы, устанавливает личность представителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, а также его полномочия на получение информации, запрошенной заявителем.

3.5.3. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней.

IV. Форма контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет начальник управления образования администрации. Контроль за исполнением административного регламента осуществляет руководитель муниципального образовательного учреждения города.

4.2. Руководитель и сотрудники муниципального образовательного учреждения города несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сохранность представленных заявителем документов.

4.3. Руководитель и сотрудники муниципального образовательного учреждения, допустившие нарушения настоящего административного регламента, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц муниципального образовательного учреждения города, ответственных за предоставление муниципальной услуги. В части досудебного обжалования заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным п.п. 2.8.1 п. 2.8 настоящего административного регламента;

5) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

б) отказа должностных лиц муниципального образовательного учреждения города или управления образования в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения срока таких исправлений.

5.2. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме направляется:

1) руководителю муниципального образовательного учреждения города;

2) начальнику управления образования;

3) заместителю главы администрации города по социальной политике;

4) главе города Орска.

5.3. Жалоба направляется по почте, с помощью использования информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также принимается при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – муниципальное образовательное учреждение города;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц муниципального образовательного учреждения города или управления образования;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц муниципального образовательного учреждения города, предоставляющих муниципальную услугу. Заявитель вправе представить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию города Орска, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица муниципального образовательного учреждения города в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения сроков таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы муниципальное образовательное учреждение города принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом муниципального образовательного учреждения города или управления образования опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.7. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.6 настоящего административного регламента.

Приложение № 1

к административному регламенту администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ»

ПЕРЕЧЕНЬ муниципальных образовательных учреждений г. Орска

№ п/п	Полное название образовательного учреждения	Юридический и фактический адрес	Руководитель	Телефон	Электронный адрес
1	2	3	4	5	6
1	МОАУ «Гимназия № 1 г. Орска»	462408 г. Орск, ул. Просвещения, 40а	Грунина Т.А.	49-23-74	gimnazia1orsk@yandex.ru
2	МОАУ «Гимназия № 2 г. Орска»	462411 г. Орск, ул. Краматорская, 42б	Еременко О.В.	26-41-35	gymnasium2orsk@yandex.ru
3	МОАУ «Гимназия № 3 г. Орска»	462432 г. Орск, ул. Андреева, 5	Валикова С.Л.	44-79-72	gramsc-3@rambler.ru
4	МОАУ «Лицей № 1 г. Орска»	462402 г. Орск, пр. Никельщиков, 54	Узакбаев С.А.	26-92-03	school16-orsk@yandex.ru
5	МОАУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. А.С. Макаренко г. Орска»	462411 г. Орск, ул. Макаренко, 7	Батурина М.В.	25-37-33	Shool1Orsk@yandex.ru
6	МОАУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 им. Карнаевича С.С. г. Орска»	462404 г. Орск, пр. Ленина, 51	Пумпур Р.В.	25 - 04 - 02	school-2-orsk@yandex.ru
7	МОАУ «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Орска»	462433 г. Орск, ул. Б. Хмельницкого, 8	Лозинская Н.М.	23-26-40	school4-orsk@yandex.ru
8	МОАУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Орска»	462435 г. Орск, пер. Больничный, 20	Альмагамбетов А.Т.	24-18-46	alm2012@yandex.ru
9	МОАУ «Средняя общеобразовательная школа № 6 г. Орска»	462403 г. Орск, ул. Школьная, 1	Новикова Т.А.	23-60-08	vns6@rambler.ru
10	МОАУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Орска»	462404 г. Орск, пр. Ленина, 32	Пахомова И.Н.	21-23-58	sch080008@yandex.ru

1	2	3	4	5	6
11	МОАУ «Средняя общеобразовательная школа №11 г. Орска»	462431 г. Орск, ул. Тагильская, 35	Николаюк Е.Н.	28-56-46	mousosh11.shkola@yandex.ru
12	МОАУ «Средняя общеобразовательная школа №13 г. Орска»	462429 г. Орск, ул. Сорокина, 6	Кухтинская О.Г.	28-44-88	sch13orsk@pochta.ru
13	МОАУ «Средняя общеобразовательная школа №15 г. Орска»	462402 г. Орск, ул. Комарова, 36	Югова И.В.	28-20-38	orsk15@rambler.ru
14	МОАУ «Средняя общеобразовательная школа №17 г. Орска»	462432 г. Орск, пер. Заводской, 7	Стольников О.Б.	44-86-13	mousosh1700@yandex.ru
15	МОБУ «Средняя общеобразовательная школа № 20 г. Орска»	г. Орск, с. Ударник, ул. Школьная, 10	Матюгина Р.С.	26-11-86	cshool20ydarnic@rambler.ru
16	МОАУ «Средняя общеобразовательная школа № 23 г. Орска»	462432 г. Орск, ул. Юлина, 12	Елисина Л.К.	44-46-87	sch-23@yandex.ru
17	МОАУ «Средняя общеобразовательная школа № 24 г. Орска»	462 422 г. Орск, ул. Коммунаров-Большевиков, 1	Ращупкин В.А.	26-64-36	School24-orsk@yandex.ru
18	МОАУ «Средняя общеобразовательная школа № 25 г. Орска»	462428 г. Орск, ул. Фучика, 5	Евсюков С.Н.	26-49-40	school25orsk1@yandex.ru
19	МОБУ «Средняя общеобразовательная школа № 26 г. Орска»	462410 г. Орск, ул. Коларова, 1	Горшкова Т.А.	44-93-85	school262007@yandex.ru
20	МОАУ «Средняя общеобразовательная школа №27 г. Орска»	462420 г. Орск, ул. Макаренко, 17а	Пузанова Л.И.	25-04-64	shkola27orsk@yandex.ru
21	МОАУ Средняя общеобразовательная школа № 28 г. Орска»	462429 г. Орск, ул. Елшанская, 136	Жуматаева Л.Д.	21-68-02	direktor7594@yandex.ru
22	МОАУ «Средняя общеобразовательная школа № 29 г. Орска»	462430 г. Орск, ул. Новосибирская, 227	Чураков В.А.	28-58-62	schola29@yandex.ru
23	МОАУ «Средняя общеобразовательная школа № 31 г. Орска»	462401 г. Орск, пл. Гагарина, 1	Антипова Н.В.	22-24-27	schoolsecond-31@rambler.ru
24	МОАУ «Средняя общеобразовательная школа № 32 г. Орска»	462421 г. Орск, ул. Омская, 69а	Устиченко Л.И.	28-05-13	shkola32.orsk@yandex.ru
25	МОАУ «Средняя общеобразовательная школа № 35 г. Орска»	462431 г. Орск, ул. Кутузова, 53	Бадаева Е.Н.	28-53-46	sch35orsk@rambler.ru
26	МОАУ Средняя общеобразовательная школа № 37 г. Орска»	462 408 г. Орск, ул. Спортивная, 12	Небосклонова Г.П.	49-23-71	sch37@dln.ru
27	МОАУ «Средняя общеобразовательная школа № 38 г. Орска»	462430 г. Орск, ул. Беляева, 8	Холодова Г.А.	27-45-22	sch38orsk@rambler.ru
28	МОБУ «Средняя общеобразовательная школа № 39 имени Дербисалы Беркимбаева»	462455 г. Орск, пос. Крыловка, ул. Центральная. 1	Альмухамбетова А.А.	26-09-22	K-20052002@yandex.ru
29	МОАУ «Средняя общеобразовательная школа №43 г. Орска»	462421 г. Орск, ул. Гомельская, 82	Сырсенков В.В.	27-22-86	Orsksh43@yandex.ru

1	2	3	4	5	6
30	МОАУ «Средняя общеобразовательная школа №49 г. Орска» имени "60-летия Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г."	462422 г. Орск, ул. Советская/ ул. Толстого, д. 69/26 А	Коробова О.И.	26-63-28	info@ural56.ru
31	МОАУ «Средняя общеобразовательная школа № 50 г. Орска им. В.П.Поляничко»	462428 г. Орск, ул. Юношеская, 3	Ивлева И.А.	26-23-02	school-50-2008@yandex.ru
32	МОАУ «Средняя общеобразовательная школа № 51 г. Орска»	462409 г. Орск, ул. Байкальская, 13	Шелепова М.Л.	24-31-07	union5156@yandex.ru
33	МОАУ «Средняя общеобразовательная школа № 52 г. Орска»	462429 г. Орск, пр. Ленина, 85б	Чурсина В.А.	28-30-50	or52sk@yandex.ru
34	МОАУ Средняя общеобразовательная школа № 53 г. Орска»	462426 г. Орск, ул. Медногорская, 39	Жанкулов А.Т.	25-35-69	school53.orsk@yandex.ru
35	МОАУ «Средняя общеобразовательная школа № 54 г. Орска»	462427 г. Орск, ул. Коларова,33	Хамидуллина Л.Н.	44-90-30	orskscool-54@yandex.ru
36	МОАУ «Средняя общеобразовательная школа № 88 г. Орска»	462413 г. Орск, ул. Севастопольская, 40а	Батутина Г.А.	49-20-87	school882008@yandex.ru
37	МОБУ «Средняя общеобразовательная школа пос. Мирный г. Орска»	462449 г. Орск, пос. Мирный	Шамов А.Д.	89058492123	SK-Mirnui@yandex.ru
38	МОБУ «Основная общеобразовательная школа № 12 г. Орска»	462416 г. Орск, п.Джанаталап, ул. Южная	Курканин Е.И.	35-11-15	cinus34@yandex.ru
39	МОБУ «Основная общеобразовательная школа № 22 г. Орска»	462414 г. Орск, Новая биофабрика, 80	Пасканная Т.Е.	23-96-86	skol22@yandex.ru
40	МОБУ «Основная общеобразовательная школа № 40 г. Орска»	462414 г. Орск, ул. Гайское шоссе, 14	Подпорина Ю.Н.	28-73-82	teaching-3@rambler.ru
41	МОБУ «Основная общеобразовательная школа № 41 г. Орска»	462437 г. Орск, с. Тукай	Кужагулова К.Ш.	44-76-52	tukay-shkola41@yandex.ru
42	МОБУ «Основная общеобразовательная школа №63 г. Орска»	462423 г.Орск, пер. Центральный, 35	Батманова Г.А.	49-23-76	school-63-12@yandex.ru
43	МОБУ «Начальная общеобразовательная школа №14 г. Орска»	462400 г. Орск, пос. Новоказачий, ул. Дубинина, 3б	Зуева Л.Г.	35-81-29	Shool-chapaevka@mail.ru
44	МОБУ «Вечерняя (сменная) № 18 г. Орска»	462411 г. Орск, ул. Станиславского, 37	Масленникова Н.П.	23-84-99	school18orsk@yandex.ru

Приложение № 2

к административному регламенту администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные (за исключением дошкольных) общеобразовательные программы»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные (за исключением дошкольных) общеобразовательные программы»

