

Постановление администрации города Орска Оренбургской области  
от 6 июля 2012 г. N 4045-п

"Об утверждении административного регламента администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования"

В целях повышения эффективности и качества деятельности администрации города Орска, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, муниципальных предприятий и муниципальных учреждений города Орска по обеспечению реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц при предоставлении муниципальных услуг и исполнении муниципальных функций, а также во исполнение [Федерального закона](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь [статьей 25](#) Устава города Орска:

1. Утвердить административный регламент администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования" (далее - административный регламент) согласно [приложению](#).

2. Начальнику управления образования администрации города Орска Г.К. Кухтинскому организовать работу по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования" в соответствии с требованиями [административного регламента](#).

3. Постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](#) в газете "Орская газета".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по социальной политике Е.Н. Абузьярову.

Глава города Орска

В.А. Франц

Приложение  
к [постановлению](#) администрации города Орска  
от 6 июля 2012 г. N 1045-п

**Административный регламент  
администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги  
"Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой  
аттестации по образовательным программам основного общего и среднего  
общего образования"**

**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 по образовательным программам основного общего и среднего общего образования" (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 по образовательным программам основного общего и среднего общего образования" (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 общеобразовательные 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 общеобразовательного учреждения.

Индивидуальное устное информирование заявителей осуществляется специалистами управления образования и сотрудниками муниципальных общеобразовательных 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. N 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 общеобразовательные учреждения города (приложение N 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 общеобразовательных 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 общеобразовательных 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 общеобразовательного учреждения города, принявшего звонок.

При невозможности специалиста управления образования или сотрудника муниципального общеобразовательного 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 по образовательным программам основного общего и среднего общего образования".

### **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 общеобразовательные учреждения г. Орска, организующие проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

### **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 по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

### **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 по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. Регистрация обращения производится работником муниципального общеобразовательного 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;
- [Законом](#) Российской Федерации от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- [Федеральным законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных";
- [Федеральным законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- [Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- [распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. 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";
- [Законом](#) Оренбургской области от 06 сентября 2013 г. N 1698/506-V-ОЗ "Об образовании в Оренбургской области";
- [Уставом](#) города Орска;

- [решением](#) Орского городского Совета депутатов от 04 февраля 2013 г. N 30-518 "Об утверждении Положения "О муниципальном учреждении "Управление образования администрации города 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 общеобразовательное учреждение запрос в письменной или электронной форме о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования 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 по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
- форму предоставления запрашиваемой информации и способ ее доставки (доставка с использованием почтовой связи, отправка ответа на электронный адрес заявителя, получение ответа заявителем в муниципальном общеобразовательном 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 по образовательным программам основного общего и среднего общего образования 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 обоснованности 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 по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, 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 по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (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 общеобразовательного 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 общеобразовательного учреждения, осуществляющего прием заявителей.

2.12.4. Сотрудники муниципального общеобразовательного 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 общеобразовательного учреждения города размещается следующая информация:

- наименование муниципальной услуги;
- график работы управления образования и (или) муниципального общеобразовательного учреждения города;
- почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты управления образования, муниципального общеобразовательного 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.

2.12.6. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия обеспечения доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения:

- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- обеспечение возможности самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
- обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком.

### 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	%	100

	количества поступивших обращений		
2.	Доля муниципальных общеобразовательных учреждений, обеспечивающих доступность предоставления муниципальной услуги в электронном виде (наличие сайта, электронного адреса, информирование заявителей о возможности направить запрос в муниципальное общеобразовательное учреждение в электронном виде), от общего количества муниципальных общеобразовательных учреждений	%	100
3.	Доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленные сроки от общего количества случаев предоставления муниципальной услуги	%	100
4.	Доля муниципальных общеобразовательных учреждений, обеспечивших размещение информации о проведении государственной (итоговой) аттестации на сайте муниципального общеобразовательного учреждения, от общего количества муниципальных общеобразовательных 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 N 2](#)).

#### 3.2. Обращение заявителя

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение муниципальным общеобразовательным учреждением в письменной или электронной форме запроса заявителя о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

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 общеобразовательное учреждение запроса заявителя о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, его регистрация специалистом муниципального общеобразовательного учреждения в журнале регистрации обращений граждан.

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

3.3.3. Указания руководителя муниципального общеобразовательного учреждения по исполнению запроса фиксируются в форме резолюции на запросе, включающей инициалы и фамилию сотрудника муниципального общеобразовательного 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 общеобразовательного учреждения зарегистрированного и завизированного им запроса заявителя сотруднику муниципального общеобразовательного учреждения.

3.4.2. Сотрудник муниципального общеобразовательного 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 общеобразовательного 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 общеобразовательного учреждения информации и подписанный руководителем муниципального общеобразовательного учреждения ответ на запрос о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

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

Муниципальное общеобразовательное 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 общеобразовательном учреждении):

- для доставки ответа заявителю почтовой корреспонденцией сотрудник

муниципального общеобразовательного 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 общеобразовательного учреждения, уполномоченный принимать и выдавать документы, отправляет ответ на электронный адрес заявителя, указанный в запросе;

- при выдаче ответа заявителю лично в руки сотрудник муниципального общеобразовательного 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 общеобразовательного учреждения. Заявитель расписывается в получении документов на экземпляре, который остается в муниципальном общеобразовательном учреждении.

Если за получением подготовленной информации обращается представитель заявителя, сотрудник муниципального общеобразовательного 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 общеобразовательного учреждения города.

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

4.3. Руководитель и сотрудники муниципального общеобразовательного 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 общеобразовательного 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;

6) отказа должностных лиц муниципального общеобразовательного 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 общеобразовательного 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 общеобразовательное 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 общеобразовательного учреждения города или управления образования;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц муниципального общеобразовательного 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 общеобразовательного 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 общеобразовательное учреждение города принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом муниципального общеобразовательного 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 N 1**  
**к административному регламенту**  
**администрации города Орска по предоставлению**  
**муниципальной услуги "Предоставление**  
**информации о порядке проведения**  
**государственной итоговой аттестации**  
**по образовательным программам основного**  
**общего и среднего общего образования"**

**Перечень**  
**муниципальных общеобразовательных учреждений г. Орска**

№ п/п	Полное название общеобразовательного учреждения	Юридический и фактический адрес	Руководитель	Телефон	Электронный адрес
1	2	3	4	5	6
1	МАОУ "Гимназия № 1 г. Орск"	462408 г. Орск, ул. Просвещения, 40а	Грунина Татьяна Александровна	49-23-74	gimnazia1orsk@yandex.ru
2	МАОУ "Гимназия № 2 г. Орск"	462411 г. Орск, ул. Краматорская, 42б	Еременко Ольга Васильевна	26-41-35	gymnasium2orsk@yandex.ru
3	МАОУ "Гимназия № 3 г. Орск Оренбургской области"	462432 г. Орск, ул. Андреева, 5	Валикова Светлана Леонидовна	44-79-72	gramsc-3@rambler.ru
4	МАОУ "Лицей № 1 г. Орск Оренбургской области"	462402 г. Орск, пр. Никельщиков, 54	Узакбаев Сагандык Артегалиевич	26-92-03	school16-orsk@yandex.ru
5	МАОУ "СОШ № 1 г. Орск"	462411 г. Орск, ул. Макаренко, 7	Батурина Марина Вячеславовна	25-37-33	Shool1Orsk@yandex.ru
6	МАОУ "СОШ № 2 г. Орск"	462404 г. Орск, пр. Ленина, 51	Пумпур Роман Викторович	25 - 04 - 02	school-2-orsk@yandex.ru
7	МАОУ "СОШ № 4 г. Орск"	462433 г. Орск, ул. Б. Хмельницкого, 8	Лозинская Наталья Михайловна	23-26-40	school4-orsk@yandex.ru
8	МАОУ "СОШ № 5 г. Орск"	462435 г. Орск, пер. Больничный, 20	Альмагамбетов Алмаз Тагимбаевич	24-18-46	alm2012@yandex.ru
9	МАОУ "Средняя общеобразовательная школа № 6 г. Орск"	462403 г. Орск, ул. Школьная, 1	Новикова Тамара Александровна	23-60-08	vns6@rambler.ru
10	МАОУ "СОШ № 8 г. Орск"	462404 г. Орск, пр. Ленина, 32	Пахомова Ирина Николаевна	21-23-58	sch080008@yandex.ru
11	МАОУ "СОШ № 11 г. Орск"	462431 г. Орск, ул. Тагильская, 35	Николаюк Елена Николаевна	28-56-46	mousosh11.shkola@yandex.ru
12	МАОУ "СОШ № 13 г. Орск"	462429 г. Орск, ул.	Кухтинская Ольга	28-44-88	sch13orsk@pochta.ru

		Сорокина, 6	Геннадьевна		
13	МОАУ "СОШ N 15 г. Орска"	462402 г. Орск, ул. Комарова, 36	Югова Ирина Владимировна	28-20-38	orsk15@rambler.ru
14	МОАУ "СОШ N 17 г. Орска"	462432 г. Орск, пер. Заводской, 7	Стольникова Ольга Борисовна	44-86-13	mousosh1700@yandex.ru
15	МОАУ "СОШ N 20 г. Орска"	г. Орск, с. Ударник, ул. Школьная, 10	Матюгина Раиса Семеновна	26-11-86	cshool20ydarnic@rambler.ru
16	МОАУ "СОШ N 23 г. Орска"	462432 г. Орск, ул. Юлина, 12	Елисина Лидия Кирилловна	44-46-87	sch-23@yandex.ru
17	МОАУ "СОШ N 24 г. Орска"	462 422 г. Орск, ул. Коммунистов-Большевиков, 1	Ращупкин Вячеслав Александрович	26-64-36	School24-orsk@yandex.ru
18	МОАУ "СОШ N 25 г. Орска"	462428 г. Орск, ул. Ю. Фучика, 5	Евсюков Сергей Николаевич	26-49-40	school25orsk1@yandex.ru
19	МОАУ "СОШ N 26 г. Орска"	462410 г. Орск, ул. Коларова, 1	Деденева Софья Анатольевна	44-93-85	school262007@yandex.ru
20	МОАУ "СОШ N 27 г. Орска"	462420 г. Орск, ул. Макаренко, 17а	Пузанова Людмила Ивановна	25-04-64	shkola27orsk@yandex.ru
21	МОАУ "СОШ N 28 г. Орска"	462429 г. Орск, ул. Елшанская, 136	Жуматаева Людмила Дмитриевна	21-68-02	direktor7594@yandex.ru
22	МОАУ "СОШ N 29 г. Орска"	462430 г. Орск, ул. Новосибирская, 227	Чураков Виктор Александрович	28-58-62	schola29@yandex.ru
23	МОАУ "СОШ N 31 г. Орска"	462401 г. Орск, пл. Гагарина, 1	Антипова Наталья Валентиновна	22-24-27	schoolsecond-31@rambler.ru
24	МОАУ "СОШ N 32 г. Орска"	462421 г. Орск, ул. Омская, 69а	Устиченко Лидия Игоревна	28-05-13	shkola32.orsk@yandex.ru
25	МОАУ "СОШ N 35 г. Орска"	462431 г. Орск, ул. Кутузова, 53	Бадаева Елена Николаевна	28-53-46	sch35orsk@rambler.ru
26	МОАУ "СОШ N 37 г. Орска"	462408 г. Орск, ул.	Небосклонова	49-23-71	sch37@dln.ru

		Спортивная, 12	Галина Петровна		
27	МОАУ "СОШ N 38 г. Орска имени Героя Советского Союза Павла Ивановича Беляева"	462430 г. Орск, ул. Беляева, 8	Холодова Галина Александровна	27-45-22	sch38orsk@rambler.ru
28	МОАУ "СОШ N 39 г. Орска"	462455 г. Орск, пос. Крыловка, ул. Центральная, 1	Альмухамбетова Айман Аюбековна	26-09-22	K-20052002@yandex.ru
29	МОАУ "СОШ N 43 г. Орска"	462421 г. Орск, ул. Гомельская, 82	И.о. директора Никульшина Елена Александровна	27-22-86	Orsksh43@yandex.ru
30	МОАУ "СОШ N 49 г. Орска"	462422 г. Орск, ул. Советская/ул. Л. Толстого, д. 69/26 А	Коробова Оксана Ивановна	26-63-28	info@ural56.ru
31	МОАУ "СОШ N 50 г. Орска им. В.П. Поляничко"	462428 г. Орск, ул. Юношеская, 3	Ивлева Ирина Александровна	26-23-02	school-50-2008@yandex.ru
32	МОАУ "СОШ N 51 г. Орска"	462409 г. Орск, ул. Байкальская, 13	Шелепова Мария Леонидовна	24-31-07	union5156@yandex.ru
33	МОАУ "СОШ N 52 г. Орска"	462429 г. Орск, пр. Ленина, 85б	Чурсина Валентина Александровна	28-30-50	or52sk@yandex.ru
34	МОАУ "СОШ N 53 г. Орска"	462426 г. Орск, ул. Медногорская, 39	Жанкулов Артур Трарович	25-35-69	school53.orsk@yandex.ru
35	МОАУ "СОШ N 54 г. Орска"	462427 г. Орск, ул. Коларова, 33	Хамидуллина Лариса Николаевна	44-90-30	orskscool-54@yandex.ru
36	МОАУ "СОШ N 88 г. Орска"	462413 г. Орск, ул. Севастопольская, 40а	Батутина Галина Андреевна	49-20-87	school882008@yandex.ru
37	МАОУ "СОШ пос. Мирный г. Орска"	462449 г. Орск, пос. Мирный, пер.	Шамов Алексей Дмитриевич	89058492123	SK-Mirnui@yandex.ru

		Школьный, 6			
38	МОАУ "Основная общеобразовательная школа N 12 г. Орска"	462416 г. Орск, п. Джанаталап, ул. Южная, 21	Курканин Евгений Иванович	35-11-15	cinus34@yandex.ru
39	МОАУ "Основная общеобразовательная школа N 22 г. Орска"	462414 г. Орск, Новая биофабрика, 80	Пасканная Татьяна Егоровна	23-96-86	skol22@yandex.ru
40	МОАУ "Основная общеобразовательная школа N 40 г. Орска"	462414 г. Орск, ул. Гайское шоссе, 14	Подпорина Юлия Николаевна	28-73-82	teaching-3@rambler.ru
41	МОАУ "Основная общеобразовательная школа N 41 г. Орска"	462437 г. Орск, с. Тукай, ул. Центральная, 25	Капарова Шолпан Саринтаевна	44-76-52	tukay-shkola41@yandex.ru
42	МОАУ "Основная общеобразовательная школа N 63 г. Орска"	462423 г. Орск, пер. Центральный, 35	Батманова Галина Александровна	49-23-76	school-63-12@yandex.ru
43	МОАУ "ВСОШ N 18 г. Орска"	462411 г. Орск, ул. Станиславского, 37	Масленникова Надежда Петровна	23-84-99	school18orsk@yandex.ru



Приложение N 2  
к административному регламенту  
администрации города Орска по предоставлению  
муниципальной услуги "Предоставление  
информации о порядке проведения  
государственной итоговой аттестации по  
образовательным программам основного  
общего и среднего общего образования"

**Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке  
проведения государственной итоговой аттестации по образовательным  
программам основного общего и среднего общего образования"**

