

Постановление администрации города Орска Оренбургской области
от 9 июля 2012 г. N 4068-п

"Об утверждении административного регламента администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение"

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 результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение" (далее - административный регламент) согласно [Приложению](#).

2. Начальнику управления образования администрации города Орска Г.К. Кухтинскому организовать работу по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение" 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. Абузярову.

Глава города Орска

В.А. Франц

Приложение
к [постановлению](#) администрации
города Орска
от 9 июля 2012 г. N 4068-п

**Административный регламент
администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги
"Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, а также о
зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение"**

I. Общие положения

1.1. Область применения

1.1.1. Административный регламент администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение" (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 результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение" (далее - муниципальная услуга).

1.2. Заявители муниципальной услуги

1.2.1 Заявителями муниципальной услуги являются родители или законные представители ребенка.

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 процедуре предоставления муниципальной услуги;

- полнота информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- оперативность предоставления информации.

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.

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:

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.

1.3.6. График работы муниципальных общеобразовательных учреждений:

понедельник - пятница с 08.00 ч. до 17.00 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. настоящего административного регламента;

2) о графике работы управления образования, муниципальных общеобразовательных учреждений - п.п. 1.3.5., п.п. 1.3.6, п. 1.3 настоящего административного регламента;

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

4) о размещении на официальном сайте администрации города и на портале государственных услуг Оренбургской области справочных материалов и информации по вопросам предоставления муниципальной услуги - п.п. 1.3.3., п. 1.3 настоящего административного регламента;

5) о принятом решении по поступившему заявлению о предоставлении информации о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение - п. 3.4. настоящего административного регламента;

6) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги - п. 2.8. настоящего административного регламента;

7) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - п. 2.7. настоящего административного регламента.

1.4.3. Время консультирования составляет 10 - 15 минут.

1.4.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты управления образования и сотрудники муниципальных общеобразовательных учреждений города подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности специалиста управления образования или сотрудника муниципального общеобразовательного учреждения города, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресуется на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину дается разъяснение куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное

общеобразовательное учреждение".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является управление образования.

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются муниципальные общеобразовательные учреждения г. Орска.

2.2.2. Управление образования курирует и контролирует деятельность подведомственных ему муниципальных общеобразовательных учреждений города, получивших государственную аккредитацию и являющихся непосредственными исполнителями муниципальной услуги.

2.2.3. Исполнителями муниципальной услуги являются муниципальные и частные общеобразовательные учреждения, имеющие лицензию на право осуществления образовательной деятельности и свидетельство о государственной аккредитации.

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 результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение;
- мотивированный отказ в предоставлении информации о результатах сданных экзаменов и зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение города.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок рассмотрения заявления о зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение города составляет 1 календарный день со дня регистрации заявления. Регистрация заявления о зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение города осуществляется сотрудником муниципального общеобразовательного учреждения города в день поступления заявления.

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-03 "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 представляет (направляет) в муниципальное общеобразовательное учреждение города следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении результатов сданных экзаменов и зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение (**Приложения N 2, N 3**);
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя.

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

2.7.1. В приеме документов отказывается при обращении за предоставлением муниципальной услуги неуполномоченного лица (лица, не являющегося законным представителем несовершеннолетнего).

2.8. Исчерпывающий 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 заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы и обстоятельства, лицу, 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 результатов сданных экзаменов, а также зачисления в муниципальное общеобразовательное учреждение, 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 заявление родителя или законного представителя несовершеннолетнего в письменной или электронной форме о результатах сданных экзаменов, о зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение.

2.10.2. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 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 в течение дня его поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Прием заявителей муниципальной услуги осуществляется руководителем муниципального общеобразовательного учреждения города.

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

2.12.3. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (санитарно-бытовых помещений) и хранения верхней одежды посетителей.

2.12.4. Места ожидания в очереди оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.12.5. Помещения обеспечиваются всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, другими нормативными документами, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой муниципальной услуги.

2.12.6. Специальное оборудование, технику следует использовать строго по назначению, содержать в технически исправном состоянии.

2.12.7. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на информационном стенде, расположенном при входе в управление образования и муниципальные общеобразовательные учреждения города, а также на сайте муниципального общеобразовательного учреждения города.

2.12.8. На информационном стенде и на странице сайта муниципального общеобразовательного учреждения города содержится 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;
- нормативные правовые документы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образцы документов, необходимых при предоставлении муниципальной услуги;
- основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.9. 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.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

№ п/п	Показатели доступности и качества муниципальной услуги	Единица измерения	Целевое значение
1	2	3	4
1.	Доля предоставленных консультаций о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение	%	100
2.	Доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленные сроки от общего количества случаев предоставления муниципальной услуги	%	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) прием и проверку документов;
- 3) подготовку ответа заявителю;
- 4) направление ответа заявителю.

3.1.2. Последовательность административных процедур представлена в блок-схеме ([Приложение N 4](#)).

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 результатах сданных экзаменов, о зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение, а также документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. В случае обращения заявителя с целью получения консультации, специалист управления образования или сотрудник муниципального общеобразовательного учреждения города подробно разъясняет заявителю порядок и сроки предоставления муниципальной услуги, перечень необходимых документов, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 20 минут.

3.3. Прием и проверка документов

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является представление (направление) заявителем полного пакета документов, указанных в [п. 2.6.](#) настоящего административного регламента в муниципальное общеобразовательное учреждение города.

3.3.2. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений сотрудником (секретарем) муниципального общеобразовательного учреждения города (под подпись заявителя). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления. Расписка заверяется подписью должностного лица общеобразовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью общеобразовательного учреждения.

3.3.3. Рассмотрение принятого заявления и представленных документов производится руководителем муниципального общеобразовательного учреждения в день обращения (поступления заявления) от родителя (законного представителя).

3.3.4. По результатам рассмотрения заявления руководитель муниципального общеобразовательного учреждения передает документы заявителя ответственному исполнителю муниципального общеобразовательного учреждения для подготовки и направления ответа заявителю.

3.3.5. В случае представления заявителем неполного комплекта документов, специалист муниципального общеобразовательного учреждения города указывает на заявлении причину отказа в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет возврат документов заявителю с его согласия. В данном случае заявитель имеет право после устранения недостатков повторно предъявить документы для получения муниципальной услуги.

3.3.6. Указание руководителя муниципального общеобразовательного учреждения по исполнению заявления фиксируется в форме резолюции на заявлении, включающее инициалы и фамилию сотрудника муниципального общеобразовательного учреждения, содержание поручения, срок исполнения.

3.3.7. Срок исполнения административной процедуры - один календарный день.

3.4. Подготовка ответа заявителю

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является определение исполнителя муниципального общеобразовательного учреждения, ответственного за подготовку и направления ответа заявителю.

3.4.2. Сотрудник муниципального общеобразовательного учреждения:

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

3.4.3. Подготовленный ответ подписывается руководителем муниципального общеобразовательного учреждения и направляется ответственному специалисту муниципального общеобразовательного учреждения для предоставления ответа заявителю.

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней.

3.5. Направление ответа заявителю

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписанный руководителем муниципального общеобразовательного учреждения ответ заявителю по существу обращения.

3.5.2. Запрашиваемая информация предоставляется заявителю на бумажном и (или) электронном носителе.

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 1 календарный день.

IV. Форма контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет начальник управления образования. 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 приеме документов, по основаниям не предусмотренным [п. 2.7](#) настоящего административного регламента;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным [п.п. 2.8.1 п. 2.8](#) настоящего административного регламента;
- 6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;
- 7) 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 подается:

- 1) руководителю муниципального общеобразовательного учреждения города;
- 2) начальнику управления образования администрации г. Орска;
- 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 содержит:

- 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 направляется ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц муниципального общеобразовательного учреждения города;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц муниципального общеобразовательного учреждения города, предоставляющих муниципальную услугу. Заявителем представляются 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 результатах
сданных экзаменов, а также о зачислении
в муниципальное общеобразовательное учреждение"

Сведения
о муниципальных общеобразовательных учреждениях города Орска

N п/п	Полное название общеобразовательного учреждения	Юридический и фактический адрес	Руководитель	Телефон	Электронный адрес
1	2	3	4	5	6
1	МАОУ "Гимназия N 1 г. Орска"	462408, г. Орск, ул. Просвещения, 40а	Грунина Татьяна Александровна	49-23-74	gimnazia1orsk@yandex.ru
2	МОАУ "Гимназия N 2 г. Орска"	462411, г. Орск, ул. Краматорская, 42б	Еременко Ольга Васильевна	26-41-35	gymnasium2orsk@yandex.ru
3	МОАУ "Гимназия N 3 г. Орска Оренбургской области"	462432, г. Орск, ул. Андреева, 5	Валикова Светлана Леонидовна	44-79-72	gramsc-3@rambler.ru
4	МОАУ "Лицей N 1 г. Орска Оренбургской области"	462402, г. Орск, пр. Никельщиков, 54	Узакбаев Сагандык Артегалиевич	26-92-03	school16-orsk@yandex.ru
5	МОАУ "СОШ N 1 г. Орска"	462411, г. Орск, ул. Макаренко, 7	Батурина Марина Вячеславовна	25-37-33	Shool1Orsk@yandex.ru
6	МОАУ "СОШ N 2 г. Орска"	462404, г. Орск, пр. Ленина, 51	Пумпур Роман Викторович	25-04-02	school-2-orsk@yandex.ru
7	МОАУ "СОШ N 4 г. Орска"	462433, г. Орск, ул. Б. Хмельницкого, 8	Лозинская Наталья Михайловна	23-26-40	school4-orsk@yandex.ru
8	МОАУ "СОШ N 5 г. Орска"	462435, г. Орск, пер. Больничный, 20	Альмагамбетов Алмаз Тагимбаевич	24-18-46	alm2012@yandex.ru
9	МОАУ "Средняя общеобразовательная школа N 6 г. Орска"	462403, г. Орск, ул. Школьная, 1	Новикова Тамара Александровна	23-60-08	vns6@rambler.ru

10	МОАУ "СОШ N 8 г. Орска"	462404, г. Орск, пр. Ленина, 32	Пахомова Ирина Николаевна	21-23-58	sch080008@yandex.ru
11	МОАУ "СОШ N 11 г. Орска"	462431, г. Орск, ул. Тагильская, 35	Николаюк Елена Николаевна	28-56-46	mousosh11.shkola@yandex.ru
12	МОАУ "СОШ N 13 г. Орска"	462429, г. Орск, ул. Сорокина, 6	Кухтинская Ольга Геннадьевна	28-44-88	sch13orsk@pochta.ru
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	Стольниковая 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	Елицина Лидия Кирилловна	44-46-87	sch-23@yandex.ru
17	МОАУ "СОШ N 24 г. Орска"	462422, 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.	Чураков Виктор	28-58-62	schola29@yandex.ru

	г. Орска"	Новосибирская, 227	Александрович		
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.r u
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. Спортивная, 12	Небосклонова Галина Петровна	49-23-71	sch37@dln.ru
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	Альмухамбетов а 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. 69/26А	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	24-31-07	union5156@yandex.ru

			Леонидовна		
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. Школьный, 6	Шамов Алексей Дмитриевич	8905849212 3	SK-Mirnui@yandex.ru
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	462423, г. Орск, пер.	Батманова	49-23-76	school-63-12@yandex.ru

	общеобразовательная школа N 63 г. Орска"	Центральный, 35	Галина Александровна		
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 результатах
сданных экзаменов, а также о зачислении
в муниципальное общеобразовательное учреждение"
(с изменениями от 6 октября 2014 г.)

Заявление
родителей (законных представителей) о приеме в муниципальное
общеобразовательное учреждение города

Учетный номер _____ Директору муниципального общеобразовательного учреждения
города N _____
(наименование учреждения)

_____ (Ф.И.О. директора)

родителя (законного представителя) ненужное зачеркнуть

фамилия _____

имя _____

отчество _____

Место проживания:

район _____,

улица _____,

дом _____, корп. _____, кв. _____,

Место регистрации:

город _____,

район _____,

улица _____,

дом _____, корп. _____, кв. _____,

телефон _____

Заявление

Прошу _____ принять _____ моего _____ ребенка _____ (сына, _____ дочь) _____ (фамилия, _____ имя, _____ отчество) _____ (дата

рождения, место проживания) в _____ класс вашей школы.

Окончил(а) _____ классов школы N _____ Изучал(а) _____ язык.

(При приеме в 1-й класс не заполняется).

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а).

_____ " _____ " _____ 201__ года

—

Приложение N 3
к **административному регламенту**
администрации города Орска
по предоставлению муниципальной услуги
"Предоставление информации о результатах
сданных экзаменов, а также о зачислении
в муниципальное общеобразовательное учреждение"
(с изменениями от 6 октября 2014 г.)

Форма заявления

Руководителю муниципального общеобразовательного учреждения

_____ (наименование ОУ)

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

_____ (адрес проживания, телефон)

Заявление

Прошу представить информацию о результатах сданных экзаменов моего (ей) сына (дочери) _____ (Ф.И.О. ребенка), учащегося _____ класса школы.

" _____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Приложение N 4
к **административному регламенту**
администрации города Орска
по предоставлению муниципальной услуги
"Предоставление информации о результатах
сданных экзаменов, а также о зачислении
в муниципальное общеобразовательное учреждение"
(с изменениями от 6 октября 2014 г.)

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о
результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное
общеобразовательное учреждение"



Приложение N 5
к административному регламенту
администрации города Орска
по предоставлению муниципальной услуги
"Предоставление информации о результатах
сданных экзаменов, а также о зачислении
в муниципальное общеобразовательное учреждение"
(с изменениями от 6 октября 2014 г.)

Блок-схема
исполнения административной процедуры "Предоставление информации о
результатах сданных экзаменов"

