

**АДМИНИСТРАЦИЯ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 3 мая 2012 г. N 744**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ЕДИНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ИЗ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации
Находкинского городского округа
от 06.08.2013 N 1624, от 29.11.2013 N 2460,
от 30.10.2014 N 1977, от 18.08.2015 N 1112,
от 15.01.2019 N 23)

На основании Федерального [закона](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального [закона](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с [постановлением](#) администрации Находкинского городского округа от 13.11.2010 N 2336 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Находкинского городского округа", [Уставом](#) Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа постановляет:

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о результатах единого государственного экзамена из федеральной информационной системы" (прилагается).

2. Отделу по работе со средствами массовой информации администрации Находкинского городского округа (Магальяс) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа О.Л. Серганова.

Глава Находкинского городского округа
О.Г.КОЛЯДИН

Утвержден
постановлением
администрации
Находкинского
городского округа
от 03.05.2012 N 744

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ЕДИНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ИЗ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации
Находкинского городского округа
от 06.08.2013 N 1624, от 29.11.2013 N 2460,
от 30.10.2014 N 1977, от 18.08.2015 N 1112,
от 15.01.2019 N 23)

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о результатах единого государственного экзамена из федеральной информационной системы" (далее - Административный регламент) определяет порядок взаимодействия, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги гражданам по предоставлению информации о результатах единого государственного экзамена из федеральной информационной системы (далее - муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент размещен на официальном сайте Находкинского городского округа (www.nakhodka-city.ru в разделе "Административная реформа"), на официальных сайтах общеобразовательных учреждений, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края, а также на информационных стендах, размещенных в помещениях муниципальных общеобразовательных учреждениях Находкинского городского округа.

1.3. Заявители муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предусматривает заявительный порядок обращения.

Заявителями муниципальной услуги являются:

1) лица, допущенные в установленном порядке и принявшие участие в сдаче единого государственного экзамена;

2) родители (законные представители) лиц, допущенных в установленном порядке и принявших участие в сдаче единого государственного экзамена (далее - заявитель).

От имени заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги могут выступать их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности.

1.4. Основными принципами предоставления муниципальной услуги являются:

1.4.1. Единство требований к результату предоставления муниципальной услуги на территории Находкинского городского округа.

1.4.2. Обеспечение предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме основано на следующих

принципах: соблюдение конституционных прав и свобод гражданина; достоверность и полнота предоставляемой информации; унификация документированной информации; защита документированной информации от неправомерного уничтожения, блокирования, модификации, копирования, распространения и иных противоправных действий.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Предоставление информации о результатах единого государственного экзамена из федеральной информационной системы.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

В качестве исполнителя муниципальной услуги выступают:

муниципальные общеобразовательные учреждения Находкинского городского округа (далее - общеобразовательные учреждения).

Информация о месте нахождения общеобразовательных учреждений, номера контактных телефонов, адреса электронной почты, а также сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги прилагаются (приложение N 1).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является: предоставление (либо отказ в предоставлении) заявителю из федеральной информационной системы, на основании результатов единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), утвержденных государственной экзаменационной комиссией, переданных в общеобразовательные учреждения для ознакомления участников ЕГЭ с полученными ими результатами, достоверной информации о результатах ЕГЭ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Ознакомление участников ЕГЭ с полученными ими результатами ЕГЭ по общеобразовательному предмету осуществляется не позднее трех рабочих дней со дня издания акта Рособнадзора об установлении минимального количества баллов по соответствующему общеобразовательному предмету.

2.4.2. Ознакомление с результатами ЕГЭ лиц, принявших участие в ЕГЭ в дополнительные сроки в соответствии с установленным порядком, проводится в сроки, определяемые департаментом образования и науки Приморского края, но не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения Государственной экзаменационной комиссией.

2.4.3. Предоставление муниципальной услуги в иные сроки осуществляется круглогодично: при устной форме обращения - в течение 20 минут с момента обращения, при письменной (электронной) форме обращения - в течение 3 дней с даты поступления обращения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным **законом** от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" текст Закона опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 31.12.2012, N 53 (ч. 1) ст. 7598, в "Российской газете" от 31.12.2012 N 303);
(пп. 1 в ред. **Постановления** администрации Находкинского городского округа от 29.11.2013 N

2460)

2) Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (текст Закона опубликован в "Российской газете" от 30.07.2010 N 168, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 02.08.2010 N 31, ст. 4179);

3) [Законом](#) Российской Федерации от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (текст закона опубликован в "Российской газете" от 29.07.2006 N 165, "Собрании законодательства РФ" от 31.07.2006 N 31 (1 ч.), ст. 3451, "Парламентской газете" от 03.08.2006 NN 126 - 127);

4) Федеральным [законом](#) Российской Федерации от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (текст Закона опубликован в "Российской газете" от 29.07.2006 N 165, "Собрании законодательства Российской Федерации" от 31.07.2006 N 31 (1 ч.), ст. 3448, "Парламентской газете" от 03.08.2006 NN 126 - 127);

5) [Распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 N 729-р (текст распоряжения опубликован в "Российской газете" от 29.04.2011 N 93, "Собрании законодательства Российской Федерации", 02.05.2011, N 18, ст. 2679);

6) [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 N 1400 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования" (текст приказа опубликован в "Российской газете" от 14.02.2014 N 34);

(пп. 6 в ред. [Постановления](#) администрации Находкинского городского округа от 18.08.2015 N 1112)

7) утратил силу. - [Постановление](#) администрации Находкинского городского округа от 18.08.2015 N 1112.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в заявительном порядке на основании запроса заявителя, выраженного в устной, письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Основанием для предоставления муниципальной услуги заявителю служит заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги, составленное согласно [форме](#) (приложение N 2) и поданное заявителем лично или направленное по почте/электронной почте, либо с использованием электронной формы запроса, размещенной на официальном сайте общеобразовательного учреждения.

Предоставление иных документов от заявителя для получения муниципальной услуги не требуется.

Для получения муниципальной услуги в виде устной информации при личном обращении заявителя к работнику общеобразовательного учреждения, непосредственно предоставляющему муниципальную услугу требование к письменной форме заявления не применяется.

2.7. Оснований для отказа в приеме заявления (запроса) для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в случае если:

1) в заявлении (запросе) не указаны фамилия заявителя либо наименование органа, который направляет письменное обращение и должность соответствующего лица, адрес (почтовый, электронный) на который необходимо отправить запрашиваемую информацию либо телефонный номер, по которому можно связаться с заявителем;

2) текст письменного заявления не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, если его почтовый адрес, либо телефонный номер поддаются прочтению;

3) если в заявлении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми заявлениями, о данном решении уведомляется заявитель;

4) запрашиваемая информация не относится к деятельности общеобразовательных учреждений.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

При получении информации в рамках муниципальной услуги через Интернет оплата трафика осуществляется заявителями в соответствии со стоимостью данных услуг в регионе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги лично не должен превышать 15 минут.

(п. 2.10 в ред. [Постановления](#) администрации Находкинского городского округа от 06.08.2013 N 1624)

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать:

а) 20 минут, если заявление, предоставляется заявителем лично;

б) 1 рабочий день, если заявление (запрос) поступило на почтовый/электронный адрес, либо с использованием электронной формы запроса, размещенной на официальном сайте общеобразовательного учреждения.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. Рабочее место работника общеобразовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу оборудуется средствами компьютерной техники и оргтехники, позволяющими организовать предоставление услуги в полном объеме. Обеспечивается бесперебойный выход в Интернет.

2.12.2. В помещении общеобразовательного учреждения, в доступном для получения информации месте должны быть размещены информационные стенды, содержащие следующую обязательную информацию:

1) полное наименование и почтовый адрес учреждения, адрес Интернет-сайта, адрес электронной почты, контактные телефоны, график работы, дни, определенные для приема заявителей, а также адрес Интернет-сайта на котором размещается информация, предоставляемая в рамках муниципальной услуги;

2) процедура предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде [блок-схемы](#) последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги (приложение N 3);

3) перечень документов, предоставляемых заявителем для получения муниципальной

услуги;

4) образец [заявления](#) о предоставлении муниципальной услуги (приложение N 2);

5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги работниками общеобразовательного учреждения.

2.12.3. Обеспечение доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

(пп. 2.12.3 введен [Постановлением](#) администрации Находкинского городского округа от 15.01.2019 N 23)

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения документированной информации заявителями посредством сети Интернет в режиме 24 часа в сутки/365 дней в году;

2) открытость и доступность информации о предоставлении муниципальной услуги, выраженные в следующем:

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте общеобразовательного учреждения;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Находкинского городского округа;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещениях общеобразовательных учреждений;

- индивидуальное письменное или устное информирование (консультирование) граждан при обращении в письменной форме, либо непосредственно к лицам, ответственным за предоставление муниципальной услуги в определенные для приема граждан часы, либо посредством использования телефонной связи.

Основными требованиями к информированию являются:

а) актуальность, достоверность и полнота информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

б) четкость в изложении информации о предоставлении муниципальной услуги;

в) удобство и доступность получения информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.13.2. Показателями, характеризующими качество предоставления муниципальной услуги, являются следующие критерии:

а) своевременность, полнота и достоверность предоставляемой заявителям информации;

б) соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий, выполняемых в рамках Административного регламента;

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

г) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) лиц, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Требования, предъявляемые к обеспечению защиты документированной информации в соответствии с действующим законодательством.

2.14.1. Работники общеобразовательных учреждений, при предоставлении муниципальной услуги обязаны принимать меры по обеспечению защиты документированной информации и соблюдению требований по защите информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами в области защиты информации.

2.14.2. Предоставление заявителю информации в рамках предоставления муниципальной услуги о третьих лицах не допускается.

2.14.3. Персональные данные заявителя, ставшие известными работникам общеобразовательных учреждений в рамках предоставления муниципальной услуги, относятся к категории конфиденциальной информации, имеют ограниченный доступ, разглашению не подлежат и не могут быть использованы в целях причинения имущественного и (или) морального вреда гражданам, затруднения реализации их прав и свобод.

Работники общеобразовательных учреждений, виновные в разглашении сведений, ставших им известными в процессе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в пределах действующего законодательства.

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

3.1. Последовательность выполнения действий при выполнении административных процедур отражена в [блок-схеме](#) (приложение N 3). Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) устное информирование при личном обращении заявителя в общеобразовательное учреждение;

2) прием и регистрация заявления (письменного обращения) о предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления (письменного обращения) о предоставлении муниципальной услуги, подготовка, регистрация и выдача ответа заявителю.

3.2. Устное информирование при личном обращении заявителя в общеобразовательное учреждение.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя к работнику общеобразовательного учреждения, ответственному за предоставление муниципальной услуги. Прием заявителя осуществляется в соответствии с графиком работы общеобразовательного учреждения в определенные для этого приемные дни и время.

Время ожидания при личном обращении гражданина для получения муниципальной услуги не должно превышать 20 минут.

Продолжительность приема при личном обращении заявителя у должностного лица не должна превышать 20 минут.

3.3. Прием и регистрация заявления (письменного обращения) о предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является заявление (запрос), направленное (предоставленное) заявителем лично, путем почтового отправления, электронной почтой, либо с использованием электронной формы запроса, размещенной на официальном сайте общеобразовательного учреждения.

Прием заявлений по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется ежедневно, в соответствии с графиком работы общеобразовательного учреждения.

При поступлении в общеобразовательное учреждение заявление регистрируется в соответствующем журнале регистрации поступающей документации.

Срок выполнения данной административной процедуры определен п. 2.11 настоящего Административного регламента.

3.4. Рассмотрение письменного заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги, подготовка, регистрация и выдача ответа заявителю.

3.4.1. В день регистрации заявления работник общеобразовательного учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) в случае если заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги поступило на адрес электронной почты общеобразовательного учреждения, отправляет на адрес электронной почты заявителя уведомление, составленное согласно [форме](#) (приложение N 4);

2) передает заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги директору общеобразовательного учреждения.

3.4.2. Директор общеобразовательного учреждения определяет лицо, ответственное за подготовку ответа заявителю (далее - исполнитель).

3.4.3. Исполнитель: обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления (запроса), формирует ответ и предоставляет его на подпись директору общеобразовательного учреждения.

3.4.4. После подписания ответ регистрируется в журнале регистрации отправляемой документации и направляется заявителю (почтовым отправлением, электронной почтой либо через официальные сайты в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки ответа, указанного в заявлении).

В случае отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, по основаниям, предусмотренным в п. 2.8 настоящего Административного регламента, заявителю направляется ответ, составленный согласно [форме](#) (приложение N 5).

3.4.5. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - 3 рабочих дня.

(п. 3.4 в ред. [Постановления](#) администрации Находкинского городского округа от 18.08.2015 N 1112)

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента

осуществляет заместитель главы администрации Находкинского городского округа, курирующий управление образования.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками общеобразовательных учреждений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляет начальник управления образования.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками общеобразовательных учреждений положений настоящего Административного регламента.

4.4. Работники общеобразовательных учреждений, непосредственно предоставляющие муниципальную услугу несут персональную ответственность за соблюдение сроков, полноту и достоверность предоставляемой информации, а также правильность выполнения процедур.

Персональная ответственность работников общеобразовательных учреждений по предоставлению муниципальной услуги закрепляется их должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**5. Досудебное (внесудебное) обжалование
заявителем решений и действий (бездействия), органа,
предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица
органа, предоставляющего муниципальную услугу,
либо муниципального служащего
(в ред. [Постановления](#) администрации
Находкинского городского округа
от 15.01.2019 N 23)**

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу (учреждений, оказывающих муниципальные услуги), должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальные услуги, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в [разделе 3](#) настоящего административного регламента.

Заявитель, либо его уполномоченный представитель вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушения срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

е) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

ж) отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

к) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Жалоба на должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальную услугу подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в администрацию Находкинского городского округа.

Личный прием заявителей производится начальником управления образования по адресу: г. Находка, ул. Школьная, 7, каждый понедельник с 16.00 ч. до 17.30 ч. (за исключением праздничных и выходных дней).

В случае подачи жалобы на личном приеме гражданин (заявитель) представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению органами, должностными лицами, указанными в [пункте 5.3](#) настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя, либо уполномоченного представителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы органы, должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#) настоящего административного регламента, принимают одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа либо в письменной форме по адресу, указанному в жалобе.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, - которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке

обжалования принятого решения.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, указанных в [п. 5.3](#) настоящего регламента, а также членов их семей, должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#) настоящего административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив заявителю, направившему жалобу, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю, направившему жалобу, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства органы, должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#) настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем, направившим жалобу, по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же органу, должностному лицу, указанным в [п. 5.3](#) настоящего регламента. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

В случае, если в жалобе, направленной по почте, не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления органы, должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#) настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Решения, действия (бездействие) органов, должностных лиц, указанных в [п. 5.3](#) настоящего регламента, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, а также решения, действия (бездействие) указанных должностных лиц по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Предоставление
информации о результатах
единого государственного
экзамена из федеральной
информационной системы"
утвержденному
постановлением
администрации
Находкинского

**ИНФОРМАЦИЯ
О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ
НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) администрации
Находкинского городского округа
от 15.01.2019 N 23)

| N п/п | Наименование образовательного учреждения | Контактный телефон | Место нахождения (юридический, фактический адрес) | Адрес электронной почты/Адрес интернет-сайта |
|-------|---|--------------------|---|---|
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 1 "ПОЛЮС" Находкинского городского округа | 8 (4236) 61-02-06 | 692920, г. Находка, ул. Астафьева, 123 | School-polys@mail.ru http://школа1полюс.рф |
| 2 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 2" Находкинского городского округа | 8 (42366) 65-57-87 | 692901, г. Находка, ул. Нахимовская, 21 | mousosh2@inbox.ru http://sosh2.nakhodka-edu.ru |
| 3 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 3" Находкинского городского округа | 8 (4236) 62-53-18 | 692903, г. Находка, Находкинский проспект, 108 | sc3st@mail.ru http://www.сош3находка.рф |
| 4 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная | 8 (4236) 74-59-56 | 692904, г. Находка, Переулок Школьный, 1 | Nakhodkasoh4@mail.ru http://nakhodkaschool4.mov.su/ |

| | | | | |
|---|--|------------------------------------|--|---|
| | школа N 4" Находкинского городского округа | | | |
| 5 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 5" Находкинского городского округа | 8 (4236) 74- 55-10 | 692919, г. Находка, ул. Малиновского, 25 | school5mboy@mail.ru http://5n.edupk.ru/ |
| 6 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа "Лидер-2" Находкинского городского округа | 8 (4236) 62- 11-04 | 692903, г. Находка, ул. Северная, 10 | School_leader_2(a),mail.ru http://лидер2.schoolsite.ru/ |
| 7 | Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 7 "Эдельвейс" Находкинского городского округа | 8 (4236) 74- 85-70, 74-12-22 | 692906, г. Находка, ул. Кирова, 13, 692902, г. Находка, ул. Шевченко, 1 | 7shkola@mail.ru http://www.school7-edelweiss.ru/ |
| 8 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 8" Находкинского | 8 (4236) 74- 27-90 | 692905, г. Находка, ул. Садовая, 1 | 8school.nakhodka@mail.ru http://8n.edupk.ru/ |

| | | | | |
|----|---|--------------------|--|--|
| | городского округа | | | |
| 9 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 9" Находкинского городского округа | 8 (42366) 65-79-04 | 692922, г. Находка, ул. Мичурина, 10а | Nachodka_school9@mail.ru http://my-9school9.ru/ |
| 10 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 10 с углубленным изучением английского языка" Находкинского городского округа | 8 (42366) 65-61-21 | 692939, г. Находка, ул. Луначарского, 13 | Shkshk10@yandex.ru http://sosh10.nakhodka-edu.ru/ |
| 11 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 11" Находкинского городского округа | 8 (4236) 62-40-68 | 692921, г. Находка, ул. Арсеньева, 14А | school-11@bk.ru http://www.school11nahodka.narod.ru |
| 12 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 12 имени В.Н. | 8 (4236) 62-96-53 | 692928, г. Находка, Проспект Мира, 10 | nkhschool12@mail.ru http://www.school12nkh.ucoz.ru/ |

| | | | | |
|----|---|------------------------|---|---|
| | Сметанкина" Находкинского городского округа | | | |
| 13 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 14" Находкинского городского округа | 8 (4236) 74- 08-24 | 692918, г. Находка, Проспект Мира, 24Б | Bereg14_77@mail.ru http://www.SHKOLA-14.ucoz.net |
| 14 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 17" Находкинского городского округа | 8 (42366) 65- 73-79 | 692926, г. Находка, ул. Владивостокская, 22 | Shkola1770@yandex.ru http://www.shkola-17.ru |
| 15 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 18" Находкинского городского округа | 8 (4236) 66- 81-31 | 692940, г. Находка, п. Врангель, ул. Первостроителей, 10 | Schoolvrangel-18@yandex.ru http://www.chancel8.hostedu.ru/ |
| 16 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 19 "Выбор" Находкинского | 8 (4236) 66- 13-75 | 692943, г. Находка, п. Врангель, ул. Бабкина, 5 | 19vybor@rambler.ru http://www.19vybor.ru |

| | | | | |
|----|---|--------------------|--|--|
| | городского округа | | | |
| 17 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 20" Находкинского городского округа | 8 (4236) 66-23-82 | 692943, г. Находка, п. Врангель, Восточный проспект, 7 | School-203(2).yandex.ru http://schooltwentv.wix.com/sh20 |
| 18 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Гимназия N 1" Находкинского городского округа | 8 (4236) 62-74-06 | 692917, г. Находка, ул. Верхне-Морская, 96 | Gymnasium1n(5).mail.ru http://gymnasium1n.schoolsite.ru/ |
| 19 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 22" Находкинского городского округа | 8 (4236) 62-24-41 | 692924, г. Находка, ул. Юбилейная, 12 | Ssh22Nakhodka@yandex.ru http://www.ssh22nakhodka.edusite.ru/ |
| 20 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 23" Находкинского городского округа | 8 (4236) 62-87-70 | 692922, г. Находка ул. Мичурина, 12-А | School23.nkh@mail.ru http://www.shkola-n23.ucoz.ru |
| 21 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя | 8 (42366) 65-96-55 | 692913, г. Находка ул. Молодежная, 14 | Admin-sh24@mail.ru http://school24.edusite.ru/ |

| | | | | |
|----|---|-------------------|--|---|
| | общеобразовательная школа N 24" Находкинского городского округа | | | |
| 22 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 25 "Гелиос" с углубленным изучением отдельных предметов" Находкинского городского округа | 8 (4236) 63-77-40 | 692930, г. Находка ул. Бокситогорская, 20 | school25gelios@bk.ru http://school-helios.ru/ |
| 23 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 26" Находкинского городского округа | 8 (4236) 65-29-71 | 692923, г. Находка, п. Ливадия, ул. Заречная, 17 | mkaraulan.26@yandex.ru http://www.school26.livadia25.ru |
| 24 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 27" Находкинского городского округа | 8 (4236) 65-19-02 | 692954, г. Находка, п. Южно-Морской, ул. Комсомольская, 2а | Director27@mail.ru http://school27.twl.ru |

Начальник управления образования
администрации Находкинского

городского округа
Н.В.БОНДАРЕНКО

Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Предоставление
информации о результатах
единого государственного
экзамена из федеральной
информационной системы"
утвержденному
постановлением
администрации
Находкинского
городского округа
от 03.05.2012 N 744

Форма

Директору _____
(наименование образовательного
учреждения)
от _____
(Ф.И.О. заявителя)
проживающего по адресу _____
_____ тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. заявителя)
прошу предоставить информацию о результатах сданных мною (моим ребенком) в
_____ (год, ОУ, в котором проходил ЕГЭ)
ЕГЭ по _____ .
(указать предметы)

_____ (указать реквизиты документа государственного образца о среднем (полном) общем образовании)

Согласие на обработку персональных данных подтверждаю

_____ (подпись и расшифровка подписи)

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя: наименование документа, удостоверяющего личность заявителя; кем выдан; серия и номер документа; дата рождения; дата выдачи; место рождения.

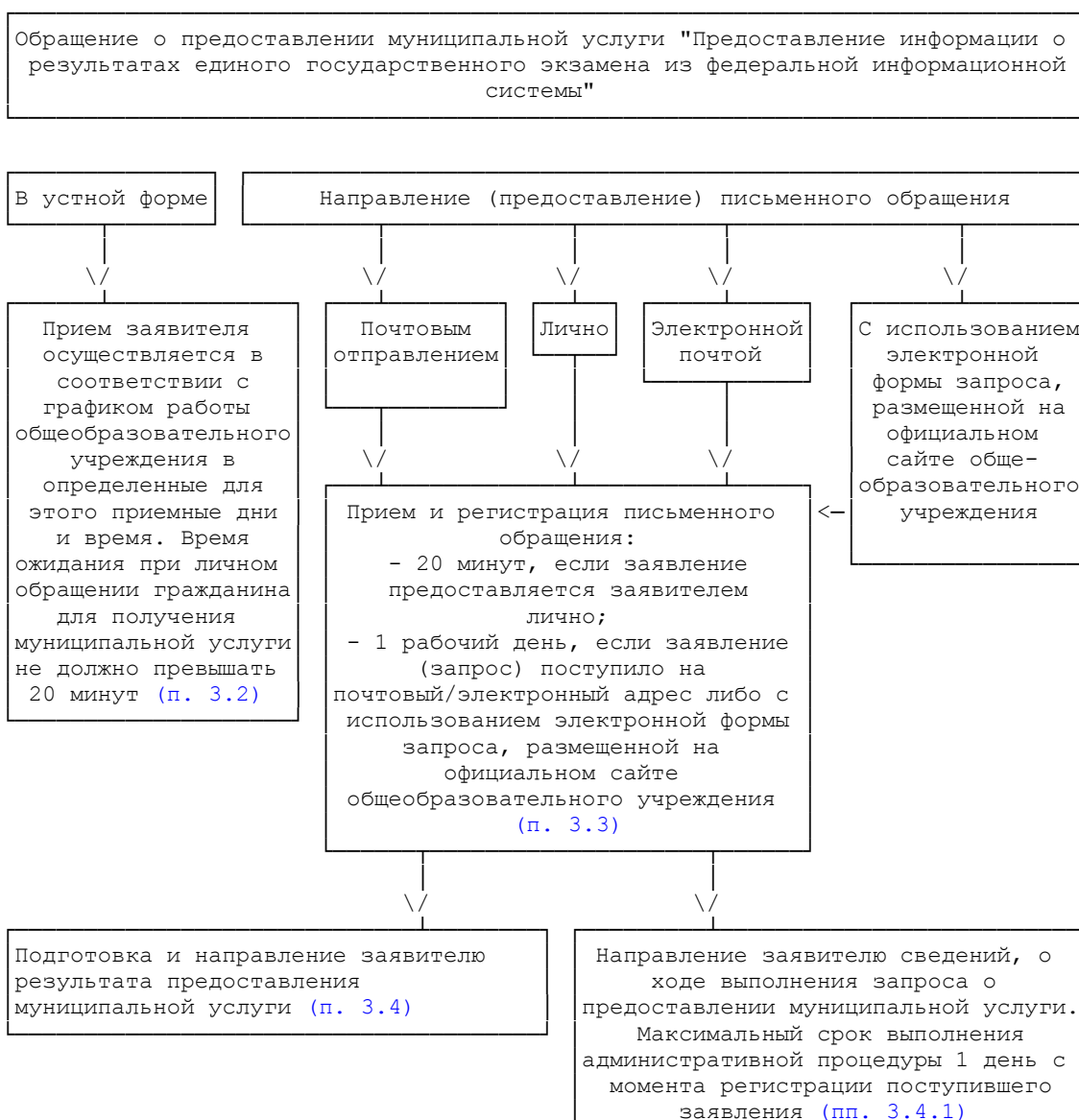
Документы прошу (нужное отметить):

- вручить мне лично или представителю (доверенному лицу)
- направить письмом по адресу: _____
- направить по электронной почте, e-mail _____

_____/_____/_____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение N 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Предоставление
информации о результатах
единого государственного
экзамена из федеральной
информационной системы"
утвержденному
постановлением
администрации
Находкинского
городского округа
от 03.05.2012 N 744

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



Приложение N 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Предоставление
информации о результатах
единого государственного
экзамена из федеральной
информационной системы"
утвержденному
постановлением
администрации
Находкинского
городского округа
от 03.05.2012 N 744

Форма

(Ф.И.О. заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим подтверждаем, что Ваше заявление (запрос) о предоставлении информации о

(указывается информация, содержащаяся в заявлении (запросе) заявителя)

прошло регистрацию, регистрационный N _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Ответ на Ваш запрос будет дан в срок до " ____ " _____ 20__ г.

Приложение N 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Предоставление
информации о результатах
единого государственного
экзамена из федеральной
информационной системы"
утвержденному
постановлением
администрации
Находкинского
городского округа
от 03.05.2012 N 744

(Ф.И.О. заявителя)

(почтовый адрес (либо адрес
электронной почты) заявителя)

Уважаемый(ая) _____!

Настоящим сообщаем, что Вам отказано в предоставлении информации

(указывается информация, содержащаяся в заявлении (запросе))
заявителя по следующим основаниям _____

(указываются основания отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Должность руководителя

подпись

расшифровка подписи
