



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАВКАЗСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.11.2015

№ 1499

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Краснодарского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

В целях повышения эффективности организации работы, реализации плана мероприятий по проведению административной реформы в муниципальном образовании Кавказский район, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Краснодарского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» (прилагается).

2. Начальнику управления образования администрации муниципального образования Кавказский район С.Г.Демченко обеспечить соблюдение вышеуказанного административного регламента.

3. Отделу по связям со СМИ и сопровождению официального сайта администрации муниципального образования Кавказский район (Винокурова) опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации и обеспечить его размещение (опубликование) на официальном сайте администрации муниципального образования Кавказский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кавказский район С.В. Филатову.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Кавказский район

Н.К.Квасникова

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Кавказский район
от 16.11.2015 № 1499

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о
порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся,
освоивших образовательные программы основного общего и среднего
общего образования, в том числе в форме единого государственного
экзамена, а также информации из баз данных Краснодарского края об
участниках единого государственного экзамена и о результатах единого
государственного экзамена»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), а также информации из баз данных Краснодарского края об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ устанавливает порядок и стандарт предоставления данной муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для лиц, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями и получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

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.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется на сайтах образовательных организаций, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал), а также при личном обращении граждан посредством приема или заочно (с использованием электронной или телефонной связи):

1) Управление образования администрации муниципального образования Кавказский район (далее – управление образования):

- по адресу: Кавказский район, станица Кавказская, улица Ленина, 191, начальник управления образования – Демченко С.Г.; график приема специалиста управления образования, ответственного за предоставление муниципальной услуги: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00; пятница с 9.00 до 17.00;

- по телефону 88619321063 (специалист управления образования); 88619323844 (секретарь);

- адрес электронной почты: uokrop@mail.ru;

- адрес сайта: uo.kvz.kubannet.ru.

2) Муниципальными (автономными, бюджетными) общеобразовательными учреждениями муниципального образования Кавказский район, реализующими программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее МОУ).

Информация о месте нахождения МОУ, адреса сайтов, телефоны руководителей указаны в приложении № 1

1.3.2. При изменении информации, регулирующей предоставление муниципальной услуги, осуществляется ее периодическое обновление. Внесение изменений на сайтах образовательных организаций, а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги осуществляется не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем изменения сведений.

1.3.3. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов управления образования с заявителями:

– при личном обращении заявителя или при ответе на телефонный звонок специалист называет свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться заявителю, выслушивает и уточняет суть вопроса, после чего самостоятельно в вежливой и доступной форме дает четкий и полный ответ на обращение заявителя с предоставлением исчерпывающей информации;

– время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, а также

информации из баз данных Кавказского района об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ.

2.2. Организации, предоставляющие муниципальную услугу
Предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением образования.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. К информации, предоставляемой при оказании муниципальной услуги, относится:

– извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

– информация о формах государственной итоговой аттестации, в том числе в форме ЕГЭ (далее – ГИА), категориях ее участников, их правах и обязанностях, порядке проведения ГИА, а также организации системы общественного наблюдения и контроля;

– информация о сроках проведения ГИА по каждому общеобразовательному предмету;

– информация о едином расписании и продолжительности проведения ГИА, о порядке участия разных категорий участников ГИА;

– информация о порядке формирования и ведения баз данных об участниках ГИА в Краснодарском крае;

– информация о расположении в Краснодарском крае мест регистрации участников ГИА, о пунктах проведения ГИА;

– информация о сроках подачи и рассмотрения апелляций по результатам ГИА;

– информация о сроках и порядке обработки экзаменационных работ участников ГИА;

– информация о сроках и порядке ознакомления участников ГИА с результатами ГИА;

– информация о порядке выдачи удостоверений общественным наблюдателям в период проведения ГИА.

2.3.2. Индивидуальное информирование получателей услуги осуществляется одним из способов:

– непосредственно при личном обращении получателя услуги в управление образования;

– по телефону, почте;

– в виде сообщения в электронной форме на адрес электронной почты получателя услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги при личном обращении: устный ответ - в момент обращения, письменный ответ - не должен превышать 10 календарных дней со дня регистрации обращения.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – один рабочий день.

2.4.2. При обращении на сайт управления образования предоставление муниципальной услуги осуществляется в момент обращения.

2.4.3. Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

2.4.4. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина специалистом управления образования осуществляется не более 15 минут. В исключительных случаях время информирования может быть продлено до полного разрешения вопроса заявителя.

2.4.5. Информация о результатах ЕГЭ предоставляется в режиме реального времени в период проведения ЕГЭ в сроки, предусмотренные единым расписанием с момента получения результатов централизованной проверки экзаменационных работ участников ЕГЭ.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

[Конституцией](#) Российской Федерации (газета "Российская газета" от 25 декабря 1993 года N 237; газета "Российская газета" от 21 января 2009 года N 7);

[Конвенцией](#) о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года ("Сборник международных договоров СССР", выпуск XLVI, 1993 год);

[Федеральным законом](#) от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 3 августа 1998 года N 31, ст. 3802);

[Федеральным законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание Законодательства Российской Федерации" от 6 октября 2003 года N 40, ст. 3822);

[Федеральным законом](#) от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (газета "Российская газета" от 29 июля 2006 года N 165);

[Федеральным законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (газета "Российская газета" от 29 июля 2006 года N 165);

[Федеральным законом](#) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (газета "Российская газета" от 13 февраля 2009 года N 25);

[Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (газета "Российская газета" от 30 июля 2010 года N 1689);

[Федеральным законом](#) от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (газета "Российская газета" от 31 декабря 2012 года N 303);

[распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде" ("Российская газета" от 23 декабря 2009 г. N 247);

[постановлением](#) главы администрации (губернатора) Краснодарского края

от 15 ноября 2011 года N 1340 "Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края" ("Кубанские новости" от 5 декабря 2011 г. N 212);

[приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года N 1394 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования" (газета "Российская газета" от 14 февраля 2014 года N 34);

[приказом](#) Министерства образования Российской Федерации от 26 декабря 2014 года N 1400 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования" (газета "Российская газета" от 14 февраля 2014 года N 34);

– иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальные правовые акты.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.6.1. При очном обращении в управление образования для получения информации о порядке проведения ГИА, в том числе в форме ЕГЭ, предоставление заявителем документов не обязательно.

2.6.2. При очном обращении в управление образования для получения информации из баз данных Краснодарского края об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ:

– заявление о предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 2),
– паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении участника ЕГЭ);

– паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и документ, подтверждающий, что гражданин является «законным представителем» участника ЕГЭ (при обращении «законного представителя» участника ЕГЭ).

2.6.3. При обращении на сайт управления образования предоставление муниципальной услуги осуществляется в свободном доступе.

2.6.4. При обращении с помощью информационно-коммуникационных технологий предоставление информации по обращению (запросу) заявителя о результатах ЕГЭ осуществляется при предоставлении паспортных данных.

2.6.5. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе (предоставляемые в рамках межведомственного взаимодействия), отсутствуют.

2.6.6. Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

- обращение ненадлежащего лица;
- заявление не соответствует существу предоставляемой муниципальной услуги.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. При обращении для получения информации о порядке проведения ГИА, в том числе в форме ЕГЭ, при наличии одного или нескольких оснований:

- отсутствие почтового адреса в письменном обращении или адреса электронной почты заявителя;

- содержание в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст обращения не поддается прочтению, оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии с компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- запрашиваемая информация касается третьих лиц без предоставления официальных документов, устанавливающих право предоставлять их интересы.

2.8.2. При обращении в управление образования для получения информации из баз данных Краснодарского края об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ отсутствие:

- документа, удостоверяющего личность заявителя (при обращении участника ЕГЭ);

- документа, удостоверяющего личность заявителя, или документа, подтверждающего, что гражданин является «законным представителем» участника ЕГЭ (при обращении «законного представителя» участника ЕГЭ).

2.9. Условия платности предоставления муниципальной услуги
Оказание муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.10.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникой, справочно-правовыми системами, рабочими столами и стульями, а также снабжены табличками с указанием номера кабинета и названия отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2.10.2. На фасадной части здания размещается табличка с наименованием учреждения.

2.10.3. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами, для возможности оформления документов заявители обеспечиваются бумагой и письменными принадлежностями.

2.10.4. Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.

2.10.5. На территории, прилегающей к зданию учреждения, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

2.11. Основные требования к информированию граждан

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб со стороны заявителей;
- наличие сайта управления образования;
- наличие страницы сайта с размещенной информацией;
- обновление информации об услуге в течение 30 дней с момента соответствующих изменений;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- доступность по времени и месту приема заявителей;
- выполнение требований, установленных законодательством, в том числе отсутствие избыточных административных действий;
- соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- возможность установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований Административного регламента

по каждому действию или административной процедуре при предоставлении государственной услуги;

- ресурсное обеспечение исполнения административного регламента.
- обновление информации об услуге в соответствии с изменениями.

2.13. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме доступ к информации возможен на официальных сайтах Портала, автоматизированной системы управления образования Краснодарского края «Сетевой город. Образование», управления образования.

3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

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

- прием и регистрация заявления (письменных, устных, в электронном виде);
- подготовка необходимой информации;
- предоставление муниципальной услуги, в том числе предоставление информационных материалов на официальном сайте управления образования в режиме реального времени; предоставление информационных материалов по обращению (запросу) заявителя по сети Интернет, посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2. Приём и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является личное обращение, обращение по телефону или письменное обращение заявителя (в том числе в электронном виде).

Письменное обращение заявителя, поступившее в управление образования, регистрируется специалистом управления образования, ответственным за регистрацию обращений, в день поступления заявления.

При поступлении в управление образования заявления по электронной почте с указанием адреса электронной почты и (или) почтового адреса пользователя, должностное лицо, ответственное за прием и отправку документов по электронной почте, распечатывает заявление и передает его в день поступления специалисту управления образования, ответственному за регистрацию поступающих документов, для его регистрации в установленном порядке.

3.3. Руководитель управления образования:

- определяет должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения и подготовку проекта ответа заявителю (далее – исполнитель);
- дает указания исполнителю в форме резолюции с отражением фамилии и инициалов исполнителя, порядка и срока исполнения.

3.4. Исполнитель:

- в срок, не превышающий 10 рабочих дней, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления, в случае необходимости – с участием заявителя;

– готовит проект ответа заявителю не позднее 1 дня до истечения срока предоставления муниципальной услуги;

– направляет ответ заявителю по почте или в сканированном виде по электронному адресу uokrop@mail.ru.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего регламента при информировании о предоставлении муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги и качеством предоставления муниципальной услуги в управлении образования осуществляет начальник управления образования администрации муниципального образования Кавказский район.

4.2. Контроль осуществляется в соответствии с полномочиями, утвержденными Положением об управлении образования администрации муниципального образования Кавказский район, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

4.3. Формами контроля являются:

1) предварительный контроль;

2) текущий контроль, осуществляемый в процессе предоставления муниципальной услуги;

3) последующий контроль, осуществляемый путем проведения проверок.

4.4. Проведение проверок может носить плановый характер (на основании годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям граждан) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя о предоставлении муниципальной услуги или отказе (приостановлении) в ее предоставлении).

4.5. В случае выявления в результате осуществления контроля нарушений порядка предоставления и (или) необоснованного отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги, а также предоставления муниципальной услуги ненадлежащего качества, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

5.1. В случае, когда заявитель не согласен с решениями, принятыми в процессе предоставления муниципальной услуги, он вправе обжаловать их в досудебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявитель вправе обратиться для получения консультаций или подачи жалобы по адресам и телефонам, указанным в пункте 1.3.1. настоящего регламента и Приложении № 1 к нему.

5.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера)

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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворяет жалобу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.5., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.8. Действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту

№ п/п	Наименование	Ф.И.О руководителя	Раб.тел.	Адрес	Электронная почта	Сайт
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район	Рябцева Любовь Ивановна	(86138) 63-0-73, 6-30-80	352180 Краснодарский край, Кавказский район, город Кропоткин, ул. С.Целых, 45	school1@krp.kuban.net.ru	School1@krp.kubannet.ru
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район	Носков Виталий Владимирович	(86138) 73-4-02, (86138) 7-00-15	352180 Краснодарский край, Кавказский район, город Кропоткин, ул. Красная, 166	school2@krp.kuban.net.ru	school2.krp.kubannet.ru
3	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей № 3 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район	Еремян Екатерина Рафиковна	(86138) 73-0-60, 7-30-56	352380, Краснодарский край, Кавказский район, г. Кропоткин, пер. Белинского, 25	school3@krp.kuban.net.ru	http://school3-krp.narod.ru
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район	Горобец Виктория Григорьевна	(86138) 63-4-14	352380, Краснодарский край, Кавказский район, г. Кропоткин, ул. Шаумяна, 17-а	school4@krp.kuban.net.ru	http://school4-krp.ucoz.ru
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район	Головина Елена Николаевна	(86138) 64-0-17	352380, Краснодарский край Кавказский район город Кропоткин, ул. Гагарина, 169	school5@krp.kuban.net.ru	5школа.кавказский-район.рф

6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район	Скопылатова Галина Александровна	(86138) 72-1-10	352394, РФ, Краснодарский край, Кавказский район, город Кропоткин, улица С.Целых, дом 258	school6@krop.kubanet.ru	kropschool6.org.ru
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район	Янютина Галина Ивановна	(86138) 71-3-21, 3-47-67	352396, Краснодарский край, Кавказский район, город Кропоткин, Микрорайон №1, дом 11	school7@krop.kubanet.ru	school7.krop.kubanet.ru
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8 посёлка им. М. Горького муниципального образования Кавказский район	Джеджора Ольга Анатольевна	(86193) 54-5-95	352142 Краснодарский край Кавказский район пос. имени М. Горького, ул. Школьная, 2	school854@mail.ru	http://www.school8.kvz.kubanet.ru
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9 хутора Привольный муниципального образования Кавказский район	Беляев Роман Викторович	(86193) 57-1-73, 57-1-43	352154 Россия, Краснодарский край, Кавказский район, хутор Привольный, улица Мира, 86	school9@kvz.kubanet.ru	school9@kvz.kubanet.ru
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10 посёлка Степной муниципального образования Кавказский район	Дудка Виктор Иванович	(86193) 55-9-39, 55-8-77	352156 Краснодарский край, Кавказский район, посёлок Степной, ул. Мира, 36	school10@kvz.kubanet.ru	http://mbou10stepnoybesaba.com/
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 11 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район	Руденко Евгений Анатольевич	(86138) 7-06-13	352380, РФ, Краснодарский край, Кавказский район, город Кропоткин, ул. Красная, 234	school11@krop.kubanet.ru	http://11school-krop.ucoz.ru
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12 имени А.С.Пушкина, станицы Кавказская муниципального образования Кавказский район	Колосова Галина Ивановна	(86193) 22-6-84	352140 Краснодарский край, Кавказский район, ст. Кавказская, ул. Р.Люксембург, 164	school1@kvz.kubanet.ru	http://12школа.кавказский-район.рф

13	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 13 станицы Дмитриевская муниципального образования Кавказский район	Терсенова Моника Платоновна	(86193) 5-31-92, 5-31-96	352144 Краснодарский край, Кавказский район, станица Дмитриевская, ул. Ленина, 50	RAM07@mail.ru	mbou13school.ucoz.ru
14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 14 имени А.И. Покрышкина станицы Кавказская муниципального образования Кавказский район	Зозуля Евгений Анатольевич	(86193) 53-1-96	352140 Краснодарский край, Кавказский район, ст. Кавказская, ул. Ленина, 214	school14@kvz.kubannet.ru	School14.kvz.kubannet.ru
15	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 15, посёлка Мирской муниципального образования Кавказский район	Крупий Ольга Владимировна	(86193) 56-2-04	352159 Краснодарский край, Кавказский район, поселок Мирской, переулок Школьный, 10	school2@kvz.kubannet.ru , sh-2@inbox.ru	Shkola-15.do.am
16	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 16 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район	Исаков Олег Иванович	(86138) 4-05-48, 7-49-70	352380, Краснодарский край, Кавказский район, г. Кропоткин, улица Мира, 146	school16@krp.kubannet.ru	nsportal.ru/site/16513
17	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 17 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район	Таликадзе Людмила Николаевна	(86138) 73-0-60	352130, Краснодарский край Кавказский район город Кропоткин, ул. Черноморская, 79	school17@krp.kubannet.ru	http://www.school17.krp.kubannet.ru
18	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 18 станицы Темижбекская муниципального образования Кавказский район	Ревенко Галина Николаевна	(86193) 51-4-77	352151 Краснодарский край, Кавказский район, ст. Темижбекская, ул. Тракторная, 58	school4@kvz.kubannet.ru	http://school18.kvz.kubannet.ru

19	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 19 станицы Казанская муниципального образования Кавказский район	Солдатенко Нина Владимировна	(86193) 25-2-29	352147 Краснодарский край, Кавказский район, ст. Казанская, ул. Красная, 307	school5@kvz.kubanet.ru	http://school19.kvz.kubanet.ru
20	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 20 имени Н.Г. Чернышева станицы Казанская муниципального образования Кавказский район	Сухорученко Роман Александрович	(86193) 25-7-77	352147 Российская Федерация, Краснодарский край, Кавказский район, станица Казанская, улица Красная, 221	school6@kvz.kubanet.ru	school6.kvz.kubanet.ru
21	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 21 хутора Лосево муниципального образования Кавказский район	Смирнова Татьяна Михайловна	(86193) 55-1-95, 55-2-28	352155 Краснодарский край, Кавказский район, хутор Лосево, улица Набережная, д. 39А	school11@kvz.kubanet.ru	http://21.losevo.schools.by
22	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 44 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район	Маева Екатерина Павловна	(86138) 6-23-38	352380, Российская Федерация, Краснодарский край, Кавказский район, г. Кропоткин, улица Линейная, 15	school44@kvp.kubanet.ru	school44.kvp.kubanet.ru
23	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 45 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район	Евсегнеева Елена Юрьевна	(86138) 64-0-17	352380, Краснодарский край, Кавказский район, г. Кропоткин, ул. Линейная, 13	lyceum45.kvp@mail.ru	лицей45.pф
24	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат среднего (полного) общего образования №3 станицы Казанская муниципального образования Кавказский район	Бондаренко Владимир Александрович	(86193) 25-5-09	352147 Краснодарский край, Кавказский район, станица Казанская, переулок Ленина, 12а	school3@kvz.kubanet.ru	vshkola1.ru

25	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1 станицы Кавказская муниципального образования Кавказский район	Зозуля Екатерина Викторовна	(86193) 22-4-97	352140 Краснодарский край Кавказский район ст. Кавказская, ул. Калинина, 111	vschool@kvz.kubanet.ru	kvzschool1.ucoz.ru
26	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение открытая (сменная) общеобразовательная школа №1 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район	Безнощенко Любовь Борисовна	(86138) 70-3-29	352380, Краснодарский край, Кавказский район, г. Кропоткин, улица Красная, 62	OSOSH1@mail.ru	schol3kvz.kubanet.ru

Начальник управления образования

С.Г.Демченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту

Руководителю управления образования

_____ города (района)

(ФИО руководителя)

(ФИО заявителя)

(Адрес места жительства)

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.

номер и дата регистрации заявления

заявление.

Я, _____
(ФИО заявителя)

прошу предоставить информацию о

(содержание вопроса заявителя в соответствии с п. 2.1.2 регламента)

Дата _____ Подпись _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

Начальник управления образования

С.Г.Демченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий
при предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных субъекта Российской Федерации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

