



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2013 № 782-па

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные программы»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственные задания (заказ) или муниципальные задания (заказ), подлежащих включению в реестр государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» и во исполнение постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 06 июля 2010 г. № 2029-па «Об утверждении Перечня первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых отраслевыми и территориальными органами администрации города Комсомольска-на-Амуре и муниципальными учреждениями города Комсомольска-на-Амуре в электронном виде»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные программы».

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре Овсейко Т.Г.

3. Опубликовать постановление в газете «Дальневосточный Комсомольск» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре.

И.о. главы администрации
города

Л.Д. Гусева

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации города
от 14.03.2013 № 782-па

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

1. Общие положения

1.1. Административный регламент "Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные программы" (далее - регламент) по предоставлению муниципальной услуги разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении данной муниципальной услуги.

1.2. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные программы" (далее - муниципальная услуга).

1.3. Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших общеобразовательные программы, осуществляется в пределах своих полномочий.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляют муниципальные общеобразовательные учреждения городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре" (далее - Учреждения).

1.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г., "Российская газета" от 21 января 2009 г. № 7;

- Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 "Об образовании", "Российская газета" от 31 июля 1992 г. № 172;

- Положение о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденное Приказом Минобрнауки России от 03 декабря

1999 г. № 1075 (в ред. приказов Минобразования России от 16 марта 2001 г. № 1022, от 25 июня 2002 г. № 2398 и от 21 января 2003 г. № 135);

- Приказ Минобрнауки России от 28 ноября 2008 г. № 362 "Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования";

- Приказ Минобрнауки России от 03 марта 2009 г. № 70 "Об утверждении Порядка проведения государственного выпускного экзамена";

- Приказ Минобрнауки России от 24 февраля 2009 г. № 57 "Об утверждении Порядка проведения единого государственного экзамена";

- Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений Хабаровского края в 2011 году, утвержденный распоряжением министерства образования и науки Хабаровского края 28 марта 2011 г. № 172.

1.6. Заявителями, имеющими право в соответствии с законодательством Российской Федерации на получение муниципальной услуги, являются:

- выпускники 9-х, 11-х классов муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре";

- родители выпускников (законные представители) 9-х, 11-х классов, а также уполномоченные представители указанных лиц.

1.7. Информацию по предоставлению муниципальной услуги можно получить у должностного лица Учреждения, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Информацию о местах нахождения и графике работы Учреждений, предоставляющих услугу, можно получить:

- на интернет-сайтах Учреждений (согласно приложению № 1);

- на информационных стендах, расположенных в местах нахождения Учреждений.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга "Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные программы".

2.2. Непосредственное оказание муниципальной услуги осуществляется муниципальными общеобразовательными учреждениями.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление официальной информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные (за исключением дошкольных) программы.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с графиком работы Учреждений.

2.4.1. Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур, связанных с приемом документов, не могут превышать 20 минут на одного заявителя.

2.4.2. Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур, связанных с рассмотрением документов (без учета времени, затраченного на проведение проверки представленных заявителем сведений), не должны превышать 1 рабочий день.

2.4.3. Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур, связанных с принятием решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, не должны превышать 3 рабочих дней после обращения в Учреждение.

2.4.4. Фиксирование результатов предоставления муниципальной услуги в программно-техническом комплексе не должно превышать 3 рабочих дней со дня обращения в Учреждение.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

При подготовке к проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования (далее - ГИА), единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) для обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, следует руководствоваться:

- Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 03 декабря 1999 г. № 1075 (в ред. приказов Минобрнауки России от 16 марта 2001 г. № 1022, от 25 июня 2002 г. № 2398 и от 21 января 2003 г. № 135);

- Приказом Минобрнауки России от 28 ноября 2008 г. № 362 "Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования".

2.6. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, являются:

- заявление по форме, согласно приложению № 4;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении.

2.7. Информация по процедурам предоставления муниципальной услуги может предоставляться:

1) устно:

- посредством личного обращения в Учреждение;
- по телефону;

2) письменно:

- почтой;

- почтой;
- электронной почтой.

Информирование посредством личного обращения осуществляется в Учреждении в соответствии с графиком работы.

По телефону специалисты Учреждения обязаны дать исчерпывающую информацию о порядке предоставления муниципальной услуги и о ходе исполнения. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, лицо, предоставляющее услугу, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования (с учетом графика работы отдела образования и Учреждения).

По письменным запросам, поступившим по почте, ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя за подписью руководителя Учреждения, а в его отсутствие - его заместителя.

При запросе, поступившем в форме электронного документа, ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

2.8. Оснований для отказа заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нет.

2.9. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является не предоставление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 2.6 настоящего регламента.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12. Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления.

2.13. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно содержать места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, ожидания приема заявителями, которые должны быть оборудованы местами для ожидания, а также столами (стойками) для возможности заполнения запросов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

Помещение, в котором исполняется муниципальная услуга, должно содержать информационные стенды.

На информационном стенде размещаются следующие информационные материалы:

- наименование предоставляемой муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осу-

ществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги;

- перечень документов, которые заявитель должен предоставить для предоставления муниципальной услуги;
- образцы заполнения заявлений;
- адреса, номера телефонов, режим работы, адрес электронной почты отдела образования и Учреждений;
- перечень оснований для отказа в исполнении муниципальной услуги;
- административный регламент;
- справочная информация о должностных лицах отдела образования, работниках Учреждений, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- утвержденный план проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги на текущий год;
- информация о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения.

2.14. К показателям доступности и качества предоставления муниципальной услуги относятся:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг в электронном виде)	Да/Нет	Да
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	0

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги, является прием заявления от заявителя и регистрация его в книге учета заявлений.

3.2. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги (выполнение административных процедур), назначаются приказом руководителя Учреждения.

3.3. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.3.1. Прием запросов на оказание муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента.

3.3.2. Регистрация запроса в книге учета заявлений осуществляется путем внесения записи о приеме заявления.

3.3.3. Проверка на правильность заполнения заявления включает в себя проверку представленного заявления, удостоверяясь, что:

- текст документа написан разборчиво;
- фамилия, имя, почтовый адрес заявителя написаны полностью.

3.4. Рассмотрение документов для установления права на получение муниципальной услуги:

По результатам рассмотрения документа и проверки представленных заявителем сведений лицо, предоставляющее муниципальную услугу: определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги и готовит справку о предоставлении информации (приложение № 6) либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2); направляет уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю заказным письмом с уведомлением.

Максимальный срок выполнения действия не позднее 5 рабочих дней после обращения в Учреждение.

3.5. Результаты исполнения административных процедур, указанных в пункте 3.3, фиксируются в книге учета заявлений в бумажном (приложение № 5) и электронном виде путем выполнения регистрационной записи о приеме заявления либо принятии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Последовательность административных процедур указана в блок-схеме, согласно приложению № 3.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего регламента и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляется руководителем Учреждения, а в его отсутствие - заместителем руководителя.

4.2. Отдел образования осуществляет контроль за порядком предоставления и качеством исполнения муниципальной услуги Учреждением, который включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения руководителями Учреждений действующего законодательства, положений настоящего регламента, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми, на основании планов работы Отдела образования, либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает начальник Отдела образования или уполномоченное им должностное лицо Отдела образования.

Для проведения плановых проверок предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Отдела образования в количестве 3 человек.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Заявители вправе направить письменное обращение в адрес начальника Отдела образования с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте заказным письмом с уведомлением информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Информация подписывается начальником Отдела образования, а в его отсутствие - заместителем начальника Отдела образования.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. 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 государственной или 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 Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Учреждения, 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. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в отдел образования. Жалобы на решения, принятые начальником отдела образования, подаются заместителю главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по здравоохранению, образованию, культуре.

5.3. 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.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование руководителя учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста учреждения, решения и действия (бездействия) 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) руководителя учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста учреждения;

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

5.5. Жалоба, поступившая в отдел образования, подлежит рассмотрению муниципальным служащим, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа руководителя учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста учреждения 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы отдел образования, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

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

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления муниципальный служащий, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту

ИНФОРМАЦИЯ
о местонахождении, электронных адресах, телефонах,
интернет-сайтах муниципальных образований

1 Полное наименование образовательного учреждения (по лицензии)	2 Почтовый адрес		4 адрес	5 Контактный телефон и режим работы	6 Адрес электронной почты	7 Интернет-сайт	8 ФИО (полностью) руководителя
	индекс	населенный пункт					
МОУ лицей № 1	681000	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Пирогова, 21	8 (4217) 59-82-60 59-82-71 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	kna_11@edu.27.ru	http://kna-sl.narod.ru	Гуйван Елена Петровна

Федорищев
Сергей
Николаевич

<http://kna-sl.narod.ru>

137001@edu.27.ru

8(4217)

54-50-85

54-50-20

с 9.00 - 18.00,

с 13.00 - 14.00

обед,

вых. воскресенье

ул. Ленина,
д. 11

г. Комсомольск-на-Амуре

681013

МОУ
гимназия № 1

продолжение приложения № 1
к Административному регламенту

1	2	3	4	5	6	7	8
МОУ средняя общеобразовательная школа № 5	681013	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Ленина, 44/в	8(4217) 53-21-61 53-21-85 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	KNA_S5@EDU.RU	http://scool5.mudnevnik.com	Калиберова Наталья Георгиевна
МОУ средняя общеобразовательная школа № 6	681032	г. Комсомольск-на-Амуре	Магистральное шоссе, 25/3	8(4217) 59-57-97 59-57-92 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	kna_SN6@edu.27.ru	http://krmashcool6.uzcom.ru	Вохменцева Татьяна Ивановна
МОУ гимназия № 9	681000	г. Комсомольск-на-Амуре	пр. Октябрьский, 19	8(4217) 27-36-32 53-13-63 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	kna_g9@edu.27.ru	http://kna_gymnasium9.uzcom.ru	Шутенок Татьяна Николаевна
МОУ средняя общеобразовательная школа № 14	681024	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Васильева, 1	8(4217) 53-97-21 53-12-65 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	Savchenko-so10.ru	http://mmmc.kna.ru/school14/index.htm	Аленкина Галина Матвеевна

продолжение приложения № 1
к Административному регламенту

1	2	3	4	5	6	7	8
МОУ средняя общеобразовательная школа № 15	681010	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Парогова, 34/3	8(4217) 53-00-16 53-00-94 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	кпа_SNI4@edu.27.ru	http://kpa-school-15.narod.ru	Чжан Оксана Леонтьевна
МОУ средняя общеобразовательная школа № 18	681027	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Партизанская, 10	8(4217) 54-44-14 54-70-11 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	school18kms@mail.ru	http://18vomaster.ru/index.php	Саулова Людмила Николаевна
МОУ средняя общеобразовательная школа № 22	681003	г. Комсомольск-на-Амуре	пр. Интернациональный, 33/2	8(4217) 53-33-43 53-32-27 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	кпа_S22@edu.27.ru	http://mpmc.kpa.ru/school22	Чеботарь Оксана Анатолевна
МОУ средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением предметов художественно-эстетического цикла № 23	681032	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Дикопольцева, 34/5	8(4217) 59-87-22 27-81-10 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	info23kms@rambler.ru	http://scool23kms.narod.ru	Паздникова Любовь Андреевна

продолжение приложения № 1
к Административному регламенту

1	2	3	4	5	6	7	8
МОУ средняя общеобразовательная школа № 26	681000	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Летчиков, 19	8(4217) 54-52-44 54-54-19 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	kna_s26@edu.27.ru	http://school-26.uzcom.ru	Синкевич Екатерина Евгеньевна
МОУ средняя общеобразовательная школа № 28	681026	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Охотская, 1	8(4217) 53-84-84 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	School28tauga@mail.ru	http://www.28.vmaster.ru	Мосина Наталья Алексеевна
МОУ средняя общеобразовательная школа № 29	681005	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Копровая, 1	8(4217) 54-98-32 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	Kna_S29@edu.27.ru	http://mmc.kma.ru/school29	Соколова Вера Юрьевна
МОУ средняя общеобразовательная школа № 31	681032	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Ленина, 74/2	8(4217) 55-13-47 59-91-30 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	scool_31@mail.ru	http://knashkola31.ucoz.ru	Макаров Станислав Александрович

продолжение приложения № 1
к Административному регламенту

1	2	3	4	5	6	7	8
МОУ средняя общеобразовательная школа № 32	681003	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Аллея Труда, 55	8(4217) 57-86-68 57-86-67 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	kna_s32@edu.27.ru	http://kna32.narod.ru	Кныш Алексей Валентинович
МОУ средняя общеобразовательная школа № 34	681035	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Магистральное шоссе, 39/2	8(4217) 27-71-15 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	KnaS_34@mail.ru	http://kms-school-34.narod.ru	Суровцева Марина Васильевна
МОУ средняя общеобразовательная школа № 35	681034	г. Комсомольск-на-Амуре	Микрорайон Дружба	8(4217) 20-07-74 20-03-57 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	shk352006@yandex.ru	http://shk35kms.narod2.ru	Боцакова Наталья Ивановна
МОУ средняя общеобразовательная школа № 36	681003	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Аллея Труда, 57/6	8(4217) 57-80-36 57-87-17 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	kna_s36@edu.27.ru	http://mms.kna.ru/school36	Загорских Виктория Иосифовна

продолжение приложения № 1
к Административному регламенту

1	2	3	4	5	6	7	8
МОУ средняя общеобразовательная школа № 42	681010	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Пирогова, 30	8(4217) 59-52-93 59-52-92 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	sch_42@mail.ru	Сайта нет	Чебунина Анна Владимировна
МОУ гимназия № 45	681016	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Держинского, 12	8(4217) 59-08-79 59-08-84 59-10-20 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	kna_g45@edu.27.ru kna_g45@mail.27.ru	http://www.45-on-amur.uzcom.ru	Атрохименок Нина Матвеевна
МОУ средняя общеобразовательная школа № 50	681000	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Краснофлотская, 44/2	8(4217) 54-42-30 54-42-41 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	Kna_S50@mail.ru	http://mmcs.kna.ru/school50	Бензар Инна Геннадьевна
МОУ средняя общеобразовательная школа № 51	681021	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Комсомольская, 44	8(4217) 54-62-49 54-45-84 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	kna_s51@edu.27.ru	http://mmcs.kns.iprk.ru/school51	Васенева Елена Юрьевна

продолжение приложения № 1
к Административному регламенту

1	2	3	4	5	6	7	8
МОУ средняя общеобразовательная школа № 53	681000	г. Комсомольск-на-Амуре	пр. Октябрьский, 10/4	8(4217) 25-22-17 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	kna_s53@mail.ru	http://kna.school53.uzcom.ru	Максимова Людмила Юрьевна
МОУ средняя общеобразовательная школа № 3	681029	г. Комсомольск-на-Амуре	пр. Победы, 47/3	8(4217) 22-53-26 22-62-50 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	kna_s3@edu.27.ru	http://moysesosh3.uzcom.ru	Апрелкова Татьяна Викторовна
МОУ средняя общеобразовательная школа № 4 им. Героя Советского Союза Хоменко И.С.	681029	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Ленинградская, 35	8(4217) 22-49-90 22-25-27 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	kna_s4@edu.27.ru	www.kna-school4.edusite.ru	Коконова Любовь Ивановна
МОУ средняя общеобразовательная школа № 7	681014	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Калинина, 18	8(4217) 22-42-28 22-84-28 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	mousosh72@yandex.ru	http://kms.school7.uzcom.ru	Малевская Валерия Юрьевна

продолжение приложения № 1
к Административному регламенту

1	2	3	4	5	6	7	8
МОУ средняя общеобразовательная школа № 8	681014	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Ленинградская, 63	8(4217) 22-87-06 22-44-98 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	sovushka8@mail.ru	www.8monsozh.usoz.ru	Лаптева Оксана Викторовна
МОУ средняя общеобразовательная школа № 13	681000	г. Комсомольск-на-Амуре	Восточное шоссе, 26	8(4217) 26-62-60 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	kna_sl3@edu.27.ru	http://monsozhsl3.usoz.ru	Галаутдинова Наталья Леонидовна
МОУ средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 16	681029	г. Комсомольск-на-Амуре	пр. Московский, 24	8(4217) 22-42-31 22-93-15 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	kna_sl6@edu.27.ru	http://kna-sl6.usoz.ru	Апостол Людмила Петровна
МОУ средняя общеобразовательная школа № 19	681007	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Ленинградская, 79	8(4217) 22-84-58 22-89-26 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	kna_sl9@edu.27.ru	http://kmschool19.usoz.ru	Демина Татьяна Юрьевна

продолжение приложения № 1
к Административному регламенту

1	2	3	4	5	6	7	8
МОУ средняя общеобразовательная школа № 24	681007	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Ленинградская, 64	8(4217) 25-02-58 22-05-83 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	kna_s24@edu.27.ru	http://kna-s24.ucoz.ru	Фисенко Людмила Анатольевна
МОУ средняя общеобразовательная школа № 30	681008	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Сусанина, 67	8(4217) 55-62-45 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	kna_s30@edu.27.ru	http://mms.kna.ru/school30	Пшеничникова Татьяна Даниловна
МОУ лицей № 33	681029	г. Комсомольск-на-Амуре	пр. Московский, 28	8(4217) 22-45-50 22-43-42 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	kna_s33@lapod.ru	http://www.kna-s33.ucoz.ru	Серебренникова Галина Витальевна
МОУ средняя общеобразовательная школа № 37	681008	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Сусанина, 55	8(4217) 55-65-52 55-65-53 с 9.00 - 18.00, с 13.00 - 14.00 обед, вых. воскресенье	kna_s37@edu.ru	http://www.kms-school37.ucoz.ru	Тамбовская Светлана Александровна

продолжение приложения № 1
к Административному регламенту

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

МОУ средняя
общеобразовательная школа № 38

681022 г. Комсомольск-
на-Амуре

ул. Пермская,
5/3

8(4217)

22-90-30

с 9.00 - 18.00,

с 13.00 - 14.00

обед,

вых. воскресенье

markelena@mail.ru

<http://38.usoz.ru>

Вологжанина
Ирина Ивановна

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

" ____ " _____ 20__ года

(Наименование Учреждения)

Рассмотрено письменное обращение от _____ о
предоставлении муниципальной услуги - "Предоставление информации о
порядке проведения государственной (итоговой) аттестации учащихся,
освоивших основные общеобразовательные (за исключением дошкольных)
программы" для

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя

Адрес постоянного места жительства

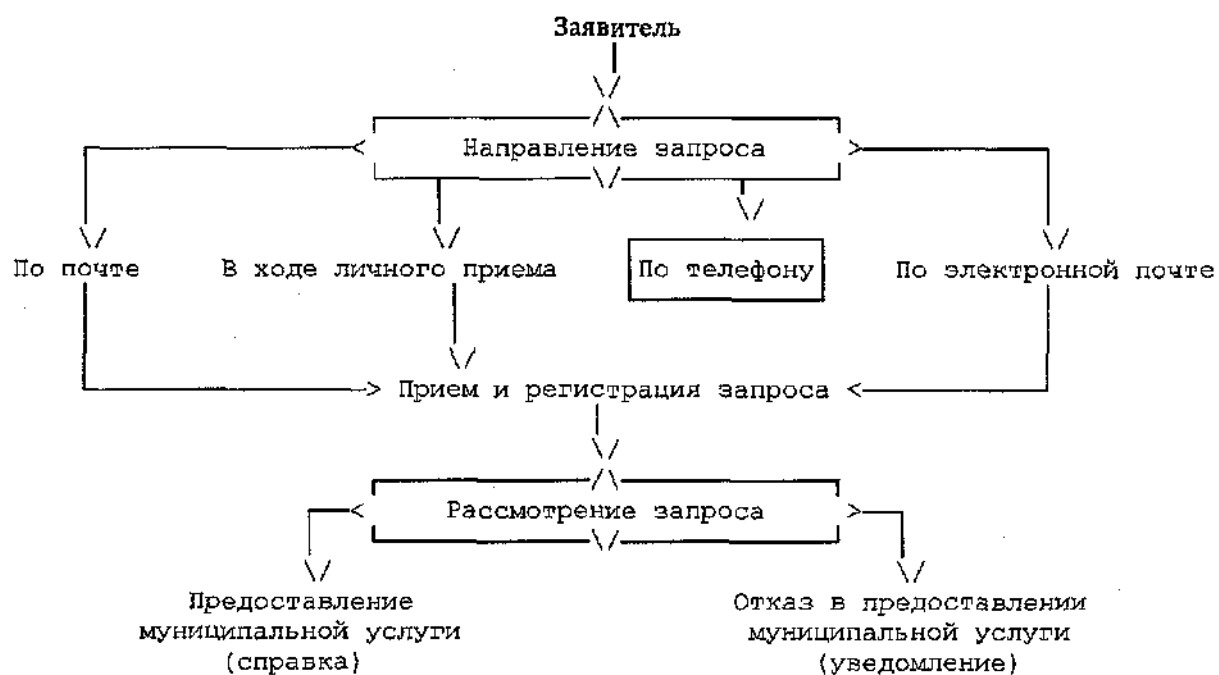
По результатам рассмотренного письменного обращения в
предоставлении информации о предоставлении информации о порядке
проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся,
освоивших основные общеобразовательные (за исключением дошкольных)
программы, отказано по следующим основаниям

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту

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



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту

Директору

(наименование учреждения)

(ФИО заявителя)

(почтовый адрес)

Заявление

Я, _____
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя
прошу предоставить информацию о порядке проведения государственной
(итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные
общеобразовательные (за исключением дошкольных) программы

Дата _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту

КНИГА УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ	
№ _____	
Том № _____	
№ заявлений с _____ по _____	

КНИГА УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ					Лист	
№	Дата приема	Заявитель	Количество документов/ листов	Фамилия, инициалы исполнителя	Результат рассмотрения заявления	
					Предоставление муниципальной услуги	Отказ в предоставлении муниципальной услуги
		Лист № _____ ввел _____ (подпись)				

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту

СПРАВКА
о предоставлении информации

Выдана

г. р.

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы в _____ году регламентируется следующими нормативными документами:

- Положение о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденное Приказом Минобрнауки России от 03 декабря 1999 г. № 1075 (в ред. приказов Минобрнауки России от 16 марта 2001 г. № 1022, от 25 июля 2002 г. № 2398, от 21 января 2003 г. № 135);

- Приказ Минобрнауки России от 28 ноября 2008 г. № 362 "Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования";

- Приказ Минобрнауки России от 03 марта 2009 г. № 70 "Об утверждении Порядка проведения государственного выпускного экзамена";

- Приказ Минобрнауки России от 24 февраля 2009 г. № 57 "Об утверждении Порядка проведения единого государственного экзамена";

- Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений Хабаровского края в 2011 году, утвержденный распоряжением министерства образования и науки Хабаровского края 28 марта 2011 г. № 172.

Информация предоставлена в полном объеме

Дата "___" _____ 20__ г.

Руководитель _____

(наименование учреждения)

(подпись)

ФИО

М.П.