



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2011 № 3852-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», распоряжения Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещаются 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 на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава города

В.П. Михалёв

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации города
от 29.12.2011 № 3852-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 основные 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 Феде-

продолжение 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»

рации, 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 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 года № 70 «Об утверждении Порядка проведения государственного выпускного экзамена»;

- приказ Минобрнауки России от 24 февраля 2009 года № 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 так же 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,

продолжение 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»

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 может 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 должен 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 должен превышать 3 рабочих дней после обращения в Учреждение.

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

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

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, утвержденное приказом Минобрнауки России от 03 декабря

продолжение 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»

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 приложения № 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;
 - электронной почтой.

Информирование посредством личного обращения осуществляется в Учреждение 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 по-

продолжение 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»

что, 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, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги;
- перечень документов, которые заявитель должен представить 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;

продолжение 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»

- 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 электронный 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

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

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, адрес места жительства заявителя написаны полностью.

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

По результатам рассмотрения документов и проверки, представленного заявителем сведений лица, предоставляющего муниципальную услугу: определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги и готовит справку о предоставлении информации (приложения № 6) либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложения № 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.

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

3.5. Результаты исполнения административных процедур указанных в пункте 3.3. фиксируются в книге учета заявлений в бумажном и электронном виде (приложение 6) путем выполнения регистрационной записи о приеме заявления либо об отказе в приеме заявления и принятии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

4. Контроль 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

продолжение 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»

лица привлекаются в 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. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых при предоставлении муниципальной услуги, действий (бездействия) работников Учреждений в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной услуги.

5.3. Основанием для отказа в рассмотрении жалобы являются:

- в письменном обращении не указаны фамилия, имя, почтовый адрес заявителя, ответ на обращение не дается. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в письменном обращении, содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направив-

продолжение 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»

тому обращению, о недопустимости злоупотребления правом;

- в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращения не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявитель уведомляется заказным письмом с уведомлением;

- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну; заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает:

- 1) наименование органа, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, либо должность лица;
- 2) фамилию, имя, почтовый адрес заявителя - физического лица, полное наименование заявителя - юридического лица;
- 4) суть жалобы;
- 5) личная подпись и дата подачи жалобы.

В жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства и доводы, на основании которых заявитель считает нарушенными его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)), а также иные сведения, которые считает необходимым сообщить для рассмотрения жалобы.

К жалобе могут быть приложены документы или копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства и доводы.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и копий документов, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

продолжение 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»

5.6. Заявители могут обжаловать действия (бездействия) служащих Отдела образования главе города Комсомольска-на-Амуре, заместителю главы администрации города по здравоохранению, образованию, культуре, начальнику отдела образования.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить жалобу письменно.

5.7. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации жалобы.

5.8. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействия) и решения работников Учреждений принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, глава города Комсомольска-на-Амуре, заместитель главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по здравоохранению, образованию, культуре, начальник Отдела образования, а в его отсутствие заместитель начальника Отдела образования, принимают решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю заказным письмом с уведомлением.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту

ИНФОРМАЦИЯ

о местонахождении, электронных адресах, телефонах, Интернет-сайтах муниципальных образовательных учреждений

Полное наименование образовательного учреждения (по лицензиям)	Почтовый адрес		Контактный телефон и режим работы	Адрес электронной почты	Интернет-сайт	ФИО (полностью) руководителя	
	индекс	населенный пункт адрес					
1	2	3	4	5	6	7	8
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	кна_11@edu.27.ru	http://liceum1kna.pard.ru	Гуйван Елена Петровна
МОУ ГТМЕАЗия № 1	681013	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Ленина, д. 11	8(4217) 54-50-85 54 50-20 с 9.00-18.00, с 13.00-14.00 обед, вых. воскресенье	137001@edu.27.ru	http://kna-s1.pard.ru	Кузнецова Наталья Владимировна

1	2	3	4	5	6	7	8
МОУ средняя общеобразовательная школа № 5	681013	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Левина, 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://school5.mudn-evnik.com	Калиберова Нагалья 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	кна_S№6@edu.27.ru	http://kna-school6.zcom.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	кна_09@edu.27.ru	http://кна_группа9.uzcom.ru	Шутова Татьяна Николаевна
МОУ средняя общеобразовательная школа № 14	681024	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Васянина, 1	8(4217) 53-97-21 53-12-65 с 9.00-18.00, с 13.00-14.00 обед, вых. воскресенье	Savchenko-so 10.ru	http://mmlpc.kna.ru/school14/index.htm	Алешкина Галина Матвеевна
МОУ средняя общеобразовательная школа № 15	681010	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Широкова, 34/3	8(4217) 53-00-16 53-00-94 с 9.00-18.00, с 13.00-14.00 обед, вых. воскресенье	кна_S№14@edu.27.ru	http://кна-school-15.nagod.ru	Чжан Оксана Левентьевна

1	2	3	4	5	6	7	8
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	school 18 kms @ mail.ru	http://18votmaster.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	kna_s22 @edu.27.ru	http://kna.s22.kna.ru/sc.html	Чеботарь Оксана Анатольевна
МОУ средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением иностранного языка при государственном университете Читы № 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://school23kms.dapod.ru	Павленкова Любовь Андреевна
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.ucoz.ru	Синковский Екатерина Евгеньевна

1	2	3	4	5	6	7	8
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	School 28 tyuga@mail.ru	http://www.28.vmaster.ru	Мосина Наталья Александровна
МОУ основная общеобразовательная школа № 29	681005	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Копрова, 1	8(4217) 54-98-32 с 9.00-18.00, с 13.00-14.00 обед, вых. воскресенье	Клн_5_29@edu.27.ru	http://imsc.knmg.u/school29	Соколова Вера Юрьевна
МОУ средняя общеобразовательная школа № 31	581032	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://knazhkola31.ucoz.ru	Макаров Станислав Александрович
МОУ средняя общеобразовательная школа № 32	681003	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Ашляя Труда, 55	8(4217) 57-86-68 57-86-67 с 9.00-18.00, с 13.00-14.00 обед, вых. воскресенье	кна_s32@edu.27.ru	http://kna32.narod.ru	Князь Александр Валентинович
МОУ средняя общеобразовательная школа № 34	681035	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Магистральное шоссе, 39/2	8(4217) 27-71-13 с 9.00-18.00, с 13.00-14.00 обед, вых. воскресенье	Клн_34@mail.ru	http://kms-school-34.narod.ru	Суровцева Марина Васильевна

1	2	3	4	5	6	7	8
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	sbk352006@yandex.ru	http://shk35kms.narod2.ru	Бодакова 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	kpa_s36@edu.27.ru	http://mms.kpa.ru/school36	Загорских Вистория Иосифовна
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. Дзержинского, 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	kpa_g45@edu.27.ru kpa_g45@mail.27.ru	http://www.45-online.lzcom.ru	Атрохищенко Нина Михайловна
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	kpa_s50@mail.ru	http://mms.kpa.ru/school50	Бензар Ирина Геннадьевна

1	2	3	4	5	6	7	8
МОУ средняя общеобразо- вательная школа № 51	681021	г. Комсо- мольск- на-Амуре	ул. Комсомоль- ская, 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://imniskms.ipp.kn/school51	Васенёва Елена Юрьевна
МОУ средняя общеобразо- вательная школа № 53	581000	г. Комсо- мольск- 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.ucoz.ru	Максимова Людмила Юрьевна
МОУ средняя общеобразо- вательная школа № 3	581029	г. Комсо- мольск- 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://mouucoosh3.ucoz.ru	Апфелькова Татьяна Викторовна
МОУ средняя общеобразо- вательная школа № 4 им. Героя Советского Союза Хоменко И.С.	681029	г. Комсо- мольск- на-Амуре	Ул. Ленинград- ская, 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.edu.site.ru	Козлова Любовь Ивановна

1	2	3	4	5	6	7	8
МОУ средняя общеобразо- вательная школа № 7	681014	г. Комсо- мольск- на-Амуре	ул. Калинин, 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://kmschool7.uz.ru	Мелевская Валерия Юрьевна
МОУ средняя общеобразо- вательная школа № 8	681014	г. Комсо- мольск- на-Амуре	ул. Ленинград- ская, 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.8mousosh.ucoz.ru	Лаптева Оксана Викторовна
МОУ средняя общеобразо- вательная школа № 13	681000	г. Комсо- мольск- на-Амуре	Восточное шоссе, 26	8(4217) 26-62-60 с 9.00-18.00, с 13.00-14.00 обед, вых. воскресенье	kna_s13@edu.27.ru	http://mousosh13.uz.ru	Галуздинова Нагалья Леопидовна
МОУ средняя общеобразо- вательная школа с уплубленным изучением студенческих предметов № 15	681029	г. Комсо- мольск- на-Амуре	Пр. Москов- ский, 24	8(4217) 22-42-31 22-93-15 с 9.00-18.00, с 13.00-14.00 обед, вых. воскресенье	kna_s16@edu.27.ru	http://kna-s16.ucoz.ru	Апостол Людмила Петровна

1	2	3	4	5	6	7	8
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	кпа_s19@esci.27.ru	http://kms.school19.ucoz.ru	Дёмина Татьяна Юрьевна
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	кпа_s24@esci.27.ru	http://кпа-s24.ucoz.ru	Фисенко Людмила Анатольевна
МОУ средняя общеобразовательная школа № 30	681008	г. Комсомольск-на-Амуре	ул. Сусанина, 67	8(4217) 55-67-45 с 9.00-18.00, с 13.00-14.00 обед, вых. воскресенье	кпа_s30@esci.27.ru	http://mtc.kpa.ru/sc00130	Пшеничникова Татьяна Даниловна
МОУ лицей № 33	681029	г. Комсомольск-на-Амуре	Г.р. Московский, 28	8(4217) 22-45-50 22-43-42 с 9.00-18.00, с 13.00-14.00 обед, вых. воскресенье	кпа_s33@narod.ru	http://www.kpa-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	кпа_s37@esci.ru	http://www.kmschool37.ucoz.ru	Тамбовская Светлана Александровна

1	2	3	4	5	6	7	8
МОУ средняя общеобразо- вательная школа № 38	681022	г. Комсо- мольск на-Амуре	ул. Пермская, 5/3	8(4217) 22-90-30 с 9.00-18.00, с 13.00-14.00 обед, вых. воскресенье	markelepa@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 обучающихся, 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»

Обращение заявителя

Предоставление заявителю информации
о порядке проведения государственной (итоговой)
аттестации обучающихся,
освоивших основные и дополнительные
общеобразовательные (за исключением дошкольных) программы

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту

Директору

(наименование учреждения)

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес места жительства)

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 _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту

СПРАВКА
о предоставлении информации

Выдана

г.р.

_____ 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 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

Информация предоставлена в полном объеме

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель _____

(подпись/подпись учреждения)

(подпись)

Ф.И.О.

М.П.