



**Администрация Находкинского городского округа
Приморского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 мая 2012 г.

№ 744

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
информации о результатах единого государственного
экзамена из федеральной информационной системы»**

(в ред. постановления администрации Находкинского городского округа от
06.08.2013 № 1624)

На основании Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с постановлением администрации Находкинского городского округа от 13.11.2010 года № 2336 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Находкинского городского округа», Уставом Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах единого государственного экзамена из федеральной информационной системы» (прилагается).

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

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

Глава Находкинского городского округа

О.Г. Колядин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Находкинского городского округа
от « 03 » мая 2012г.
№ 744

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах единого государственного экзамена из федеральной информационной системы»

I. Общие положения

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

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

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

1.3. Заявители муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предусматривает заявительный порядок обращения.

Заявителями муниципальной услуги являются:

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

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

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

1.4. Основными принципами предоставления муниципальной услуги являются:

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

1.4.2. Обеспечение предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме основано на следующих принципах: соблюдение конституционных прав и свобод гражданина; достоверность и полнота предоставляемой информации; унификация документированной информации; защита документированной информации от неправомерного уничтожения, блокирования, модификации, копирования, распространения и иных противоправных действий.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

В качестве исполнителя муниципальной услуги выступают:

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

Информация о месте нахождения общеобразовательных учреждений, номера контактных телефонов, адреса электронной почты, а также сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги прилагаются (приложение № 1).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является: предоставление (либо отказ в предоставлении) заявителю из федеральной информационной системы,

на основании результатов единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), утвержденных государственной экзаменационной комиссией, переданных в общеобразовательные учреждения для ознакомления участников ЕГЭ с полученными ими результатами, достоверной информации о результатах ЕГЭ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Законом Российской Федерации от 10.07.1992г. № 3266-1 «Об образовании» (текст Закона опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 15.01.1996 г., № 3, ст. 150, в «Российской газете» от 23.01.1996 г. № 13);

2) Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст Закона опубликован в «Российской газете» от 30.07.2010г. № 168, «Собрании законодательства Российской Федерации» от 02.08.2010 г. № 31, ст. 4179);

3) Законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (текст закона опубликован в «Российской газете» от 29.07.2006 г. № 165, «Собрании законодательства РФ» от 31.07.2006 г. № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентской газете» от 03.08.2006 г. № 126-127);

4) Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (текст Закона опубликован в «Российской газете» от 29.07.2006 г., № 165, «Собрании законодательства Российской Федерации» от 31.07.2006 г. № 31 (1 ч.), ст. 3448, «Парламентской газете» от 03.08.2006 г. № 126-127);

5) распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 г. № 729-р (текст распоряжения опубликован в «Российской газете» от 29.04.2011 г. № 93, «Собрании законодательства Российской Федерации», 02.05.2011, N 18, ст. 2679);

6) приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.11.2008 г. № 362 «Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования» (текст приказа опубликован в «Российской газете» от 30.01.2009 г. № 15);

7) приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.02.2009 г. № 57 «Об утверждении Порядка проведения единого государственного экзамена» (текст приказа опубликован в «Российской газете» от 01.04.2009 № 55).

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

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

Основанием для предоставления муниципальной услуги заявителю служит заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги, составленное согласно форме (приложение № 2) и поданное заявителем лично или направленное по почте/ электронной почте, либо с использованием электронной формы запроса, размещенной на официальном сайте общеобразовательного учреждения.

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

Для получения муниципальной услуги в виде устной информации при личном обращении заявителя к работнику общеобразовательного учреждения,

непосредственно предоставляющему муниципальную услугу требование к письменной форме заявления не применяется.

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

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

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

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

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

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

4) запрашиваемая информация не относится к деятельности общеобразовательных учреждений.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги лично не должен превышать 15 минут. (в ред. постановления администрации Находкинского городского округа от 06.08.2013 № 1624)

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

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

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

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

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

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

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

2) процедура предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок – схемы последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3);

3) перечень документов, предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги;

4) образец заявления о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2);

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

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

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

Основными требованиями к информированию являются:

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

б) четкость в изложении информации о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

а) своевременность, полнота и достоверность предоставляемой заявителям информации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1. Последовательность выполнения действий при выполнении административных процедур отражена в блок – схеме (приложение № 3). Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) устное информирование при личном обращении заявителя общеобразовательное учреждение;

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

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

3.2. Устное информирование при личном обращении заявителя общеобразовательное учреждение.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя к работнику общеобразовательного учреждения, ответственному за предоставление муниципальной услуги. Прием заявителя

осуществляется в соответствии с графиком работы общеобразовательного учреждения в определенные для этого приемные дни и время.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.1. После регистрации заявления работник общеобразовательного учреждения, ответственный за регистрацию документов, передает их на рассмотрение директору общеобразовательного учреждения в день их регистрации.

Директор общеобразовательного учреждения в течение одного – двух рабочих дней определяет лицо, ответственное за подготовку соответствующей информации по заявлению (запросу) заявителя (далее - исполнитель).

Исполнитель:

а) в течение 3-х дней с момента регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в электронной форме отправляет на адрес электронной почты заявителя уведомление, составленное согласно форме (приложение № 4) с подтверждением регистрации заявления (запроса), также в уведомлении указывается срок рассмотрения заявления (запроса)

заявителя, по истечении которого ему будет дан соответствующий развернутый и исчерпывающий ответ.

б) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления (запроса);

в) формирует ответ и не позднее 5 рабочих дней до истечения срока предоставления муниципальной услуги, указанного в п. 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляет на подпись директору общеобразовательного учреждения.

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

3.4.3. В случае отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, по основаниям, предусмотренным в п. 2.8. настоящего Административного регламента заявителю направляется ответ, составленный согласно форме (приложение № 5).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляет заместитель главы администрации Находкинского городского округа, курирующий управление образования.

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностным лицом

5.1. Действия или бездействие работников общеобразовательных учреждений, допущенные в рамках предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном и судебном порядках.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами;

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

ж) отказ общеобразовательного учреждения, или работника общеобразовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в управление образования, расположенное по адресу:

692904, г. Находка, ул. Школьная, 7 (2 этаж)

Контактный телефон: 8 (4236) 69 22 51, факс 8(4236) 69 82 17

Адрес сайта в сети Internet: www.nakhodka-edu.ru.

Адрес электронной почты: uopo@nakhodka-city.ru.

График работы: понедельник – пятница,

Время работы: с 8.30 ч. до 17.30 ч., обед с 12.00 ч. до 13.00 ч.

Не приемный день – среда.

Выходные: суббота – воскресенье.

5.3.1. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта общеобразовательного учреждения, 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:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо работника общеобразовательного учреждения решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) общеобразовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо работника общеобразовательного учреждения;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) общеобразовательного учреждения предоставляющего муниципальную услугу, либо работника общеобразовательного учреждения.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа общеобразовательного учреждения либо работников общеобразовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, 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 принимает одно из следующих решений:

а) 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.6. настоящего Административного 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 лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 5.3. настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о результатах
единого государственного экзамена из
федеральной информационной системы»,
утвержденному постановлением администрации
Находкинского городского округа
от « 03 » мая 2012 г.
№ 744

ИНФОРМАЦИЯ о муниципальных общеобразовательных учреждениях Находкинского городского округа

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	ФИО руководителя	Контактный телефон	Место нахождения (юридический, фактический адрес)	Адрес электронной почты/ Адрес интернет - сайта
1	2	3	4	5	6
1	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 «ПОЛЮС» г. Находка	Елена Александровна Патюкова	8(4236) 61 02 06	692920, г. Находка, ул. Астафьева, 123	School-polys@mail.ru www.schoolpolus.ru
2	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» города Находки	Владислава Гавриловна Сидельникова	8(42366) 5 57 87	692901, г. Находка, ул. Нахимовская, 21	mousosh2@inbox.ru www.criativsosh2.ucoz.ru
3	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Находки	Ирина Борисовна Сухорукова	8(4236) 62 53 18	692903, г. Находка Находкинский проспект, 108	sc3st@mail.ru www.sc3st.byethost14.com
4	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» города Находки	Галина Семеновна Будигай	8(4236) 64 59 56	692904, г. Находка, Переулок Школьный, 1	Nakhodkasoh4@mail.ru www.moy-school-4.narod.ru
1	2	3	4	5	6
5	Муниципальное общеобразовательное уч-реждение «Средняя общеобразовательная школа № 5» города Находки	Марина Николаевна Семина	8(4236) 64 16 23	692919, г. Находка, ул. Малиновского, 25	m.semina@mail.ru http://nakhodka5school.ucoz.ru

6	Муниципальное общеобразовательное уч-реждение "Средняя общеобразовательная школа "Лидер - 2 » г. Находка	Лариса Валерьевна Жандарова	8(4236) 62 11 04	692903, г. Находка, ул. Северная, 10	School-leader-2@mail.ru www.leader2.nextmail.ru
7	Муниципальное общеобразовательное уч-реждение средняя общеобразовательная школа № 7 «Эдельвейс» г. Находка	Людмила Ивановна Дубовая	8(4236) 64 85 70 64 12 22	692906, г. Находка, ул. Кирова,13 692902, г. Находка, ул. Шевченко, 1	7shkola@mail.ru www.school7-edelweiss.ru/
8	Муниципальное общеобразовательное уч-реждение «Средняя общеобразовательная школа № 8» г. Находка	Маргарита Владимировна Кучинская	8(4236) 64 27 90	692905, г. Находка, ул. Садовая, 1	Lika_23@mail.ru http://www.8-school.ru
9	Муниципальное общеобразовательное уч-реждение «Средняя общеобразовательная школа № 9» г. Находка	Наталья Петровна Борисовская	8(42366) 5 94 90	692922, г. Находка, ул. Мичурина, 10а	Nachodka_school9@mail.ru http://www.my-school9.ru
10	Муниципальное общеобразовательное уч-реждение "Средняя общеобразовательная школа № 10 с углубленным изучением английского языка» г. Находки	Елена Васильевна Семенцова	8(42366) 5 61 21	692900, г. Находка, ул. Луначарского, 13	Shkshk10@yandex.ru http://www.shkshk10.narod.ru
11	Муниципальное общеобразовательное уч-реждение «Средняя общеобразовательная школа № 11» города Находки	Оксана Николаевна Шилова	8(4236) 62 40 68	692921, г. Находка, ул. Арсеньева, 14А	school-11@bk.ru www.school11nahodka.narod.ru
12	Муниципальное общеобразовательное уч-реждение «Средняя общеобразовательная школа № 12 имени Сметанкина В.Н.» города Находки	Елена Викторовна Симикинина	8(4236) 62 96 53	692928, г. Находка, Проспект Мира, 10	nkhschool12@mail.ru www.school12nkh.ucoz.ru/
13	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14» города Находки	Галина Владимировна Дудникова	8(4236) 64 08 24	692918, г. Находка, Проспект Мира, 24 Б	Bereg14_77@mail.ru www.bereg-sch14.edusite.ru
14	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная	Юлия Вячеславовна	8(42366) 5 73 79	692926, г. Находка, ул. Владивостокская, 22	Shkola1770@yandex.ru http://www.школа-17.pф
1	2	3	4	5	6
	школа № 17» города Находки	Коваленко			
15	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 18» города Находки	Ирина Владимировна Фомина	8(4236) 66 81 31	692940, г. Находка, п. Врангель, ул. Первостроителей, 10	Schoolvrangel-18@yandex.ru www.chance18hosteduru.42.com1.ru
16	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 19 «Выбор» г. Находка	Лариса Витальевна Медведева	8(4236) 66 13 75	692943, г. Находка, п. Врангель, ул. Бабкина, 5	19vybor@rambler.ru http://www.19vybor.ru
17	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20» города Находки	Надежда Геннадьевна Марчук	8(4236) 66 23 82	692943, г. Находка, п. Врангель, Восточный проспект, 7	School-203@yandex.ru http://shk202012.narod.ru/
18	Муниципальное общеобразовательное учреждение	Андрей Анатольевич	8(4236)	692917, г. Находка,	Gymnasium1n@mail.ru

	«Гимназия №1» г. Находка	Храпко	62 74 06	ул. Верхне - Морская, 96	schsite.ru/nahodka-gimn1
19	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 22» г. Находки	Марина Ринадовна Функ	8(4236) 62 24 41	692924, г. Находка, ул. Юбилейная, 12	Ssh22Nakhodka@yandex.ru www.ssh22nakhodka.edusite.ru/
20	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 23» города Находки	Людмила Николаевна Беляева	8(4236) 62 87 70	692922, г. Находка ул. Мичурина, 12-А	School23.nkh@mail.ru www.shkola-n23.ucoz.ru
21	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 24» г. Находка	Анна Анатольевна Игнатова	8(42366) 5 96 57	692913, г.Находка ул. Молодежная, 14	Admin-sh24@mail.ru www.school-24.org
22	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 25 «Гелиос» с углубленным изучением отдельных предметов» города Находки	Олег Викторович Мозговой	8(4236) 63 77 40	692930, г. Находка ул. Бокситогорская, 20	School25helios@mail.ru www.goodschooll.ucoz.ru/
23	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 26» города Находки	Мария Митрофановна Караулан	8(4236) 65 29 71	692923, г. Находка, п. Ливадия ул. Заречная, 17	mkaraulan@yandex.ru www.school26-livadia.ru
24	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная	Галина Ивановна	8(4236) 65 19 02	692954, г. Находка, п.Южно-Морской,	Director27@mail.ru
1	2	3	4	5	6
	школа № 27» г. Находки	Сидорова		ул. Комсомольская, 2а	http://www.s27.ru
25	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Открытая (сменная) общеобразовательная школа № 1» г. Находки	Инесса Анатольевна Якимчук	8(4236) 62 01 43	692926, г. Находка ул. Владивостокская, 22	ososh-1@mail.ru http://www.school-nak1.ucoz.ru

к административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Предоставление информации о результатах
 единого государственного экзамена из
 федеральной информационной системы»,
 утвержденному постановлением
 администрации Находкинского
 городского округа
 от « 03 » мая 2012 г.
 № 744

Директору _____

(наименование образовательного учреждения)

от _____,

(ФИО заявителя)

проживающего по адресу _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я, _____

(Ф.И.О. заявителя)

прошу предоставить информацию о результатах сданных мною (моим ребенком)

в

_____ (год, ОУ, в котором проходил ЕГЭ)

ЕГЭ по _____

(указать предметы)

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

Согласие на обработку персональных данных подтверждаю

_____ (подпись и расшифровка подписи)

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

Наименование документа, удостоверяющего личность заявителя		Кем выдан	
Серия и номер документа		Дата рождения	
Дата выдачи		Место рождения	

Документы прошу (нужное отметить в квадрате):

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

_____ (дата)

_____ / _____ / _____ (подпись заявителя)

_____ / _____ / _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о результатах
единого государственного экзамена из
федеральной информационной системы»,
утвержденному постановлением
администрации Находкинского
городского округа
от « 03 » мая 2012 г.
№ 744

БЛОК – СХЕМА

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги



к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о результатах
единого государственного экзамена из
федеральной информационной системы»,
утвержденному постановлением
администрации Находкинского
городского округа
от « 03 » мая 2012 г.
№ 744

(ФИО заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ.

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

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

прошло регистрацию, регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Ответ на Ваш запрос будет дан в срок до « _____ » _____ 20 ____ г.

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о результатах
единого государственного экзамена из
федеральной информационной системы»,
утвержденному постановлением
администрации Находкинского
городского округа
от « 03 » мая 2012 г.
№ 744

(ФИО заявителя)

(почтовый адрес (либо адрес электронной почты) заявителя)

Уважаемый (ая) _____ !

Настоящим сообщаем, что Вам отказано в предоставлении информации _____

указывается информация, содержащаяся в заявлении (запросе) заявителя

по следующим основаниям _____

(указываются основания отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Должность руководителя

подпись

расшифровка подписи