



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУНСКОГО РАЙОНА

Постановление

15.12.2016

р.п. Чунский

№ 120

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования»

В целях обеспечения доступности и прозрачности предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования», руководствуясь Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (в редакции от 02.06.2016 года), Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года № 124-ФЗ (в редакции от 28.11.2015 года), Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ (в редакции от 03.07.2016 года), Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 года № 210-ФЗ (в редакции от 03.07.2016 года), Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ (в редакции от 03.11.2015 года), Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 года № 181-ФЗ (в редакции от 29.12.2015 года), Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» от 01.12.2014 года № 419 – ФЗ (в редакции от 29.12.2015 года), распоряжением Правительства Российской Федерации «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» от 17.12.2009 года № 1993-р, постановлением администрации Чунского района «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов исполнения муниципальных услуг структурными подразделениями и учреждениями администрации Чунского района» от 18 ноября 2011 года № 23, статьями 38, 50 Устава Чунского районного муниципального образования,

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Чунского района «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования» от 16.01.2013 года № 16.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Чунского района в сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по вопросам социальной политики администрации Чунского района Т.А. Ефимову.

И.о. главы администрации Чунского района



А.В. Емелин

Утвержден
постановлением администрации
Чунского района
от 15.12.2016 № 120

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации
о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся,
освоивших образовательные программы основного общего,
среднего общего образования»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего, среднего общего образования» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества предоставления заинтересованным лицам информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в муниципальных общеобразовательных учреждениях Чунского районного муниципального образования, и определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, с заявителями.

1.2. Заявителями муниципальной услуги могут быть юридические и физические лица либо их уполномоченные представители, заинтересованные в получении муниципальной услуги.

1.3. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, размещается:

- на официальном сайте муниципального казённого учреждения «Отдел образования администрации Чунского района» (<http://www.chuna-rono.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- на официальных сайтах общеобразовательных учреждений Чунского районного муниципального образования (далее - муниципальные образовательные учреждения) (приложение 2);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал);

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.4. Указанная информация может быть получена по справочным телефонам органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.5. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальными служащими муниципального казённого учреждения «Отдел образования администрации Чунского района» (далее - Чунский отдел образования) и/или должностными лицами муниципальных образовательных учреждений, предоставляющими муниципальную услугу, в следующих формах:

- индивидуальное консультирование на личном приеме;
- индивидуальное консультирование по почте, в том числе по электронной почте;
- индивидуальное консультирование по телефону;
- публичное письменное консультирование;
- в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

1.6. Информация о местонахождении, графике работы и графике приема заявителей, контактных координатах органа, предоставляющего муниципальную услугу, представлена в приложении 1 и приложении 2 к Административному регламенту.

1.7. Продолжительность индивидуального консультирования на личном приеме (далее - консультирование) составляет не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, муниципальный служащий или должностное лицо муниципального образовательного учреждения, осуществляющие консультирование, предлагают заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначают другое удобное для заявителя время для консультирования.

1.8. В случае обращения заявителя о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги по почте, в том числе по электронной почте, подготовленный муниципальным служащим (либо должностным лицом муниципального образовательного учреждения) письменный ответ направляется в адрес заявителя почтой (либо по электронной почте на электронный адрес заявителя).

Ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;
- фамилию, инициалы, номер телефона исполнителя.

1.9. При индивидуальном консультировании по телефону муниципальные служащие и должностные лица муниципальных образовательных учреждений подробно, в вежливой форме, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности муниципального служащего (или должностного лица муниципального образовательного учреждения), принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 15 минут.

В случае если муниципальный служащий (или должностное лицо муниципального образовательного учреждения), принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальных сайтах Чунского отдела образования и муниципальных общеобразовательных учреждений.

На информационных стендах и на официальных сайтах размещается следующая информация:

- блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями (полная версия);
- схема размещения муниципальных служащих (или должностных лиц муниципального образовательного учреждения), ответственных за предоставление муниципальной услуги, режим приема ими заявителей, номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих муниципальных служащих (или должностных лиц муниципального образовательного учреждения);
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, формы документов для заполнения и образцы их заполнения;
- перечень оснований для отказа в предоставлении услуги;

- поиск необходимой информации и формирование ответа заявителю - в течение 15 дней с момента регистрации;
- направление (вручение) заявителю ответа о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги - в течение 5 календарных дней с момента оформленного ответа.

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;
- Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;
- Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ;
- Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ;
- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ;
- Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 года № 181-ФЗ;
- Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» от 01.12.2014 года № 419-ФЗ;
- Устав Чунского районного муниципального образования;
- Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов исполнения муниципальных услуг структурными подразделениями и учреждениями администрации Чунского района, утвержденный постановлением администрации Чунского района от 18 ноября 2011 года № 23;
- настоящий Административный регламент.

2.8. Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление, составленное в произвольной форме и содержащее следующую информацию:

- наименование органа, в который направляется заявление;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя или наименование организации;
- почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации заявления;
- личная подпись и дата.

При обращении за муниципальной услугой в устной форме запрашиваемая информация предоставляется заявителю в устной форме или направляется в письменной форме по указанному заявителем адресу.

2.9. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми

актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.11. Оснований для приостановления предоставления или отказа от предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.13. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги при индивидуальном консультировании на личном приеме не может превышать 30 минут.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления услуги:

- прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и выдача результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется в Чунском отделе образования или в специально выделенных для этих целей помещениях муниципальных образовательных учреждений;
- помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями;
- информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении для ожидания и приема заявителей, установленных в удобном для заявителей месте;
- информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям;
- инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию уполномоченного органа и к предоставляемой в нем муниципальной услуге;
- в случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;
- места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями; количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест; места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями;
- в помещениях и местах приема заявителей необходимо наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, а также доступных мест общего пользования (туалет);
- рабочие места муниципальных служащих Чунского отдела образования и должностных лиц муниципальных образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную

услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.15. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в Чунском отделе образования и муниципальных общеобразовательных учреждениях, на сайтах Чунского отдела образования и сайтах муниципальных общеобразовательных учреждений района;
- наличие необходимого и достаточного количества исполнителей муниципальных услуг, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей, обеспечивающих соблюдение установленных Регламентом сроков и стандарта предоставления муниципальной услуги;
- предоставление заявителю возможности получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, а также обращаться в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц.
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи на объектах;
- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 г. № 386н;
- допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- оказание сотрудниками, предоставляющими услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуги и использованию объектов наравне с другими лицами.

2.16. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме документов от заявителей и выдаче результатов предоставления муниципальной услуги;
- жалоб (претензий) на действия (бездействие) либо некорректное, невнимательное отношение к заявителям муниципальных служащих Чунского отдела образования (должностных лиц муниципальных образовательных учреждений), осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

2.17. Взаимодействие заявителя с исполнителями муниципальных услуг осуществляется при личном обращении заявителя:

- для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- за получением результатов предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с исполнителями муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

2.18. При направлении запроса почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия заявителя с исполнителями муниципальной услуги, как правило, не требуется.

2.19. При предоставлении муниципальной услуги для заявителей обеспечивается:

- возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Чунского отдела образования и на сайтах муниципальных образовательных учреждений;
- возможность предоставления запрашиваемой информации по электронной почте;
- возможность предоставления запрашиваемой информации в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый

портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

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

3.1. Административная процедура предоставления информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего, среднего общего образования состоит из следующих административных действий:

- прием и регистрация обращения в Чунском отделе образования или в муниципальном образовательном учреждении;
- поиск запрашиваемой информации, её обработка и систематизация;
- подготовка результата в виде документированной информации;
- передача результата заявителю.

3.2. Прием и регистрацию устных и письменных обращений о предоставлении информации в Чунском отделе образования осуществляет уполномоченный на предоставление муниципальной услуги сотрудник Чунского отдела образования (далее - Исполнитель).

Прием и регистрацию обращений в муниципальном образовательном учреждении осуществляет уполномоченное на предоставление муниципальной услуги должностное лицо муниципального образовательного учреждения (далее - Исполнитель).

3.3. Устные и письменные обращения регистрируются Исполнителями в течение одного рабочего дня с момента их получения в Чунском отделе образования либо в муниципальном образовательном учреждении.

3.4. Поиск запрашиваемой информации, её обработка, систематизация, подготовка результата в виде документированной информации осуществляется Исполнителями в срок не более 20 календарных дней с момента регистрации обращения.

3.5. Готовая информация документируется и направляется заявителю почтовым отправлением или на электронный адрес (по указанию заявителя) в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

3.6. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением Исполнителями муниципальной услуги положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений:

4.1.1. текущий контроль соблюдения муниципальными служащими Чунского отдела образования положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также контроль принятия ими решений осуществляет начальник Чунского отдела образования;

4.1.2. текущий контроль соблюдения должностными лицами муниципальных образовательных учреждений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги Исполнителями муниципальной услуги в муниципальном образовательном учреждении, а также контроль принятия ими решений осуществляют руководители муниципальных образовательных учреждений;

4.1.3. периодичность осуществления текущего контроля соблюдения муниципальными служащими Чунского отдела образования положений настоящего Административного регламента устанавливается начальником Чунского отдела образования;

4.1.4. периодичность осуществления текущего контроля соблюдения должностными лицами муниципальных образовательных учреждений положений настоящего Административного регламента устанавливается руководителем муниципального общеобразовательного учреждения.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги:

4.2.1. контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- проведение плановых и внеплановых проверок,
- выявление и устранение нарушений прав заявителей,
- рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы (претензии) на действия (бездействие) должностных лиц;

4.2.2. плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги муниципальными служащими Чунского отдела образования осуществляются начальником Чунского отдела образования и/или его заместителем;

4.2.3. плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги Исполнителями муниципальной услуги в муниципальном образовательном учреждении осуществляются специалистами Чунского отдела образования;

4.2.4. плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года;

4.2.5. внеплановые проверки проводятся:

- при поступлении в Чунский отдел образования обращений (заявлений, жалоб) граждан и писем организаций, в которых содержатся сведения о нарушении Исполнителями муниципальной услуги Чунского отдела образования либо муниципальных общеобразовательных учреждений положений настоящего Административного регламента;

- в целях проверки исполнения поручений и замечаний по ранее отмеченным нарушениям;

4.2.6. внеплановые проверки проводятся Чунским отделом образования на основании соответствующих нормативных правовых актов;

4.2.7. результаты проверок оформляются актом с указанием места, времени и даты проведения проверки, наименования проверяющего органа, лиц, участвующих в проверке, выявленных нарушений, предписаний по устранению нарушений.

4.3. Ответственность Исполнителей муниципальной услуги за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной услуги:

4.3.1. в случае выявления нарушений прав заявителей, установленных при проведении плановых и внеплановых проверок соблюдения Исполнителями муниципальной услуги положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

4.3.2. персональная ответственность за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги Исполнителями муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Чунского отдела образования, муниципальных образовательных учреждений

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Чунского отдела

образования и муниципальных образовательных учреждений, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) Чунским отделом образования и муниципальными образовательными учреждениями при предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

- нарушение срока регистрации заявления (обращения, запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги и сроков предоставления услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающими в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- неправомерный отказ в приеме документов у заявителя либо в предоставлении муниципальной услуги;
- требование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной Административным регламентом;
- некорректное поведение исполнителей муниципальной услуги или нарушение ими служебной этики в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме жалобы (претензии) на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.4. Жалоба (претензия) рассматривается, если в ней указаны:

- наименование органа (Ф.И.О. Исполнителя), решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- фамилия, 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;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Чунского отдела образования и/или муниципальных образовательных учреждений при предоставлении муниципальной услуги;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и/или действием (бездействием) Чунского отдела образования либо муниципального образовательного учреждения (Исполнителя услуги).

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

5.6. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- в жалобе (претензии) не указаны фамилия направившего ее заявителя и адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;
- в жалобе (претензии) обжалуется судебное решение; такая жалоба (претензия) в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации возвращается направившему ее заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
- в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципальных служащих либо должностных лиц, а также членов их семей;
- текст жалобы (претензии) не поддается прочтению; при поступлении такой жалобы, если фамилия и почтовый адрес заявителя поддаются прочтению, в течение трёх рабочих дней со дня её регистрации заявителю сообщается о невозможности рассмотрения жалобы;
- в жалобе (претензии) заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (претензиями), и

при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства; в этом случае начальник Чунского отдела образования (руководитель муниципального образовательного учреждения), либо иное уполномоченное должностное лицо принимает решение о обоснованности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба (претензия) и ранее направляемые жалобы (претензии) направлялись в Чунский отдел образования (муниципальное образовательное учреждение) или одному и тому же должностному лицу; о данном решении уведомляется заявитель;

– ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.7. Приостановление рассмотрения жалобы (претензии) не допускается.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Жалоба (претензия) может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения должностного лица:

– муниципального образовательного учреждения – руководителю муниципального образовательного учреждения и (или) начальнику Чунского отдела образования;
– Чунского отдела образования - начальнику Чунского отдела образования.

Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Чунском отделе образования, или решение не было принято, то он вправе обратиться с жалобой к председателю Комитета по социальной политике администрации Чунского района или мэру Чунского района.

5.10. Жалоба (претензия) рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимается решение:

– удовлетворить жалобу (претензию);
– отказать в удовлетворении жалобы (претензии).

5.12. Результатом удовлетворения жалобы (претензии) также является принятие необходимых мер и (или) применение установленных действующим законодательством Российской Федерации мер ответственности к Исполнителю, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги) и направление письменных ответов заинтересованным лицам.

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11. Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии).

Заместитель мэра - руководитель аппарата
администрации района



Г.В. Мельникова

Приложение 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации
о порядке проведения государственной (итоговой)
аттестации обучающихся, освоивших
образовательные программы основного общего,
среднего общего образования»

**Сведения
о местонахождении, почтовом адресе, времени приема граждан
и справочных телефонах муниципального казённого учреждения
«Отдел образования администрации Чунского района»**

Чунский отдел образования:

график работы: понедельник-пятница с 8.00-17.00, суббота, воскресенье-выходной;
адрес 665514, Иркутская область, Чунский район, р.п. Чунский, ул. Свердлова, 3; тел.
8(39567)21784, 8(39567)21787. факс 8(39567)21787); официальный сайт

Администрации Чунского района: www.chuna.irkobl.ru; официальный сайт Чунского
отдела образования: www.chuna-rono.ru; адрес электронной почты Чунского отдела
образования: www.chuna-rono.ru

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой)
аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы
основного общего, среднего общего образования»

Муниципальные образовательные учреждения Чунского районного муниципального образования,
предоставляющие муниципальную услугу «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации
обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего, среднего общего образования»

№	Образовательное учреждение	Адрес	ФИО руководителя	Телефоны ОУ	Адрес сайта /e-mail
1	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 р.п. Чунский	р.п. Чунский, ул. 50 лет Октября, 9 а	Хавратова Наталья Николаевна	8(39567) 21-7-80	www.chun-school-one.ru chunschoolone@rambler.ru
2	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 р.п. Октябрьский	р.п. Октябрьский, ул. Октябрьская, 33	Крисько Надежда Остаповна	8(39567) 97-3-56	http://school-2.net/ MOUSOH2-1951 @rambler.ru
3	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 р.п. Октябрьский	р.п. Октябрьский, ул. Горького, 71	Гашинская Надежда Степановна	8(39567) 98-7- 96	http://sh3okt.lbihost.ru/ sh3okt@yandex.ru
4	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 р.п. Лесогорск	р.п. Лесогорск, ул. Ленина, 14 а	Наумова Алла Витальевна	8(39567) 73-4-85	http://mobusoshlesogorsk.lbihost.ru/ lesogorsksschool4@yandex.ru
5	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 п. Новочунка	п. Новочунка, ул. Болотная, 14	Коровкина Оксана Николаевна	8(39567) 72-2-90	http://shkola-5.ru/ shkola.5@mail.ru
6	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 п. Парчум	п. Парчум, ул. Студенческая, 27	Смолина Евгения Витальевна	8(39567) 20-9-82	http://parchum6.lbihost.ru/ Parchum6@yandex.ru ;
7	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 п. Весёлый	п. Веселый, ул. Мира, 18	Калашников Валерий Иванович	8(39567) 76-6-86	http://school7veselii.lbihost.r u/ kvi0707@mail.ru
8	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа № 8 п. Таргиз	п. Таргиз, ул. Школьная, 5	Горобцова Марина Александровна	8(39567) 20-8-02 (администрация МО)	http://scola8targiz.lbihost.ru/ targiz.8@mail.ru

9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9 с. Бунбуй	с. Бунбуй, ул. Береговая, 26 а	Гагарина Алена Викторовна	8(39567) 20-9-80	http://shkola-9.ru/ bunbuy9@yandex.ru
10	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа № 12 д. Червянка	д. Червянка, ул. Школьная, 19	Пудовикова Наталья Юрьевна	9-50-04 (администрация МО)	http://skool12.lbihost.ru/ cherwyanka@mail.ru
11	Муниципальное общеобразовательное казённое учреждение основная общеобразовательная школа № 13 д. Мухино	д. Мухино, ул. Школьная, 5	Валиулина Сания Кадышевна	8(39567) 95-0-06	http://shkola-13.ru/ e-av@live.ru
12	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 14 п. Сосновка	п. Сосновка, ул. Первомайская. 7	Бекер Орыся Николаевна	8(39567) 20-9-81	http://mousoh-14.ru/ mousoh14@mail.ru
13	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа № 15 п. Изыкан	п. Изыкан, ул. Ангарская, 1	Ведерникова Галина Николаевна	8(39567) 20-9-84	http://scool15.lbihost.ru/ shcola_15@mail.ru
14	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа № 16 д. Кулиш	д. Кулиш, ул. Совхозная, 1	Немирич Татьяна Николаевна	9-50-05	http://кулиш16.пф/ Kulish16@yandex.ru
15	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа № 19 п. Заводской	п. Заводской, ул. Первомайская, 5	Миненок Татьяна Вячеславовна	–	http://mobuooshyritsk.lbihost .ru/ school-zavodskoy@mail.ru
16	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 20 п. Каменск	п. Каменск, ул. Молодежная, 21	Корниленкова Елена Витальевна	8(39567) 21-4-78 (администрация МО)	http://fsa-kamensk2009.ru/ fsa-kamensk2009@yandex.r u
17	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 21 д. Новобалтурина	д. Новобалтурина, ул. Березовая, 5	Васильева Тамара Николаевна	8(39567) 72-2-31 (администрация МО)	http://shkola21.ru/ scola21@mail.ru
18	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 29 р.п. Чунский	р.п. Чунский, ул. Ленина, 71	Котвицкая Надежда Петровна	(39567) 20-6-20, 20-4-30	http://www.school29.hop.ru/ school2910@yandex.ru
19	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 52 р.п. Лесогорск	р.п. Лесогорск, ул. Гагарина, 4	Уразаев Владимир Александрович	8(39567) 73-5-34	http://vecher52.lbihost.ru./ vecher52@mail.ru
20	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 90» р.п. Чунский	р.п. Чунский, ул. Мира, 31	Потоцкая Лидия Александровна	8(39567) 21-7-57, 20-8-03	http://shkola-90.ru/ Shkola90chuna@rambler.ru

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего, среднего общего образования»

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации
о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся,
освоивших образовательные программы основного
общего, среднего общего образования»**

