

Постановление Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 8 июля 2016 г. N 1190п "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о результатах государственной итоговой аттестации" (с изменениями и дополнениями)

С изменениями и дополнениями от:

21 октября 2016 г., 17 февраля, 30 июня 2017 г., 21 февраля, 19 сентября 2018 г., 25 марта 2019 г.

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлениями администрации городского округа Кинешма от 14.12.2011 N 3062п "Об утверждении порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа Кинешма", от 27.03.2012 N 579п "Об утверждении Реестра муниципальных услуг городского округа Кинешма", руководствуясь [статьями 41, 46, 56, 61](#) Устава муниципального образования "Городской округ Кинешма", в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг администрация городского округа Кинешма постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о результатах государственной итоговой аттестации" ([Приложение 1](#)).

2. [Опубликовать](#) настоящее постановление в официальном источнике опубликования муниципальных правовых актов городского округа Кинешма "Вестник органов местного самоуправления городского округа Кинешма".

3. Настоящее постановление вступает в силу после [официального опубликования](#) в официальном источнике опубликования муниципальных правовых актов городского округа Кинешма "Вестник органов местного самоуправления городского округа Кинешма".

4. [Постановление](#) администрации городского округа Кинешма от 05.07.2012 N 1520п "предоставление информации из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена" отменить.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Кинешма И.Ю. Ключину.

Исполняющий обязанности
главы городского
округа Кинешма

А.В. Пахолков

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 17 февраля 2017 г. N 292п в настоящее приложение внесены изменения

[См. текст приложения в предыдущей редакции](#)

Приложение
к [постановлению](#)
Администрации городского
округа Кинешма
от 8 июля 2016 г. N 1190п

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о результатах**

государственной итоговой аттестации"

С изменениями и дополнениями от:

21 октября 2016 г., 17 февраля, 30 июня 2017 г., 21 февраля, 19 сентября 2018 г., 25 марта 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Предоставление муниципальной услуги "Предоставление информации о результатах государственной итоговой аттестации" (далее - Муниципальная услуга) осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом.

1.2. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются возникающие при оказании Муниципальной услуги отношения между учреждениями, предоставляющими Муниципальную услугу и выпускниками 9, 11 (12) классов муниципальных общеобразовательных учреждений, допущенные в установленном порядке к государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) или выпускниками прошлых лет общеобразовательных учреждений городского округа Кинешма (далее - Заявители).

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 30 июня 2017 г. N 986п в пункт 1.3 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

1.3. Получателями Муниципальной услуги являются:

- выпускники 9, 11 (12) классов муниципальных общеобразовательных учреждений, допущенные в установленном порядке к государственной итоговой аттестации (далее - ГИА);
- выпускники прошлых лет общеобразовательных учреждений городского округа Кинешма (далее по тексту - общеобразовательные учреждения);
- родители (законные представители) несовершеннолетних граждан (детей)

1.4. Порядок получения информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги:

1.4.1. Информация о процедуре предоставления Муниципальной услуги предоставляется:

- посредством размещения на официальных сайтах общеобразовательных учреждений в сети "Интернет" регионального интернет-портала Департамента образования Ивановской области;
- посредством размещения информации на стендах общеобразовательных учреждений;
- проведения консультаций сотрудниками общеобразовательных учреждений.

1.4.2. Информация о месте нахождения, графике работы общеобразовательных учреждений, предоставляющих Муниципальную услугу, номера телефонов, адреса их сайтов и электронной почты приведена в [Приложении 1](#).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование Муниципальной услуги - "Предоставление информации о результатах государственной итоговой аттестации".

2.2. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу:

- муниципальные общеобразовательные учреждения городского округа Кинешма.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 30 июня 2017 г. N 986п пункт 2.3 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.3. Результат предоставления Муниципальной услуги - достоверная и полная информация о результатах государственной итоговой аттестации, полученных в период ГИА родителями

(законными представителями) несовершеннолетних граждан (детей), выпускниками 9, 11 (12) классов муниципальных общеобразовательных учреждений и выпускниками прошлых лет общеобразовательных учреждений городского округа Кинешма, допущенными в установленном порядке к ГИА.

При письменном обращении результатом предоставления услуги является информация о результатах государственной итоговой аттестации, полученных в период ГИА, родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан (детей), выпускниками 9, 11 (12) классов муниципальных общеобразовательных учреждений и выпускниками прошлых лет общеобразовательных учреждений городского округа Кинешма, допущенными в установленном порядке к ГИА, или письменный мотивированный отказ в предоставлении информации.

При обращении Заявителя в электронной форме:

- для выпускников 11 (12) классов и выпускников прошлых лет: информация ими будет получена самостоятельно через официальный информационный портал Единого государственного экзамена (<http://ege.edu.ru/ru/classes-11/res/>);

- для выпускников 9 классов: информация ими будет получена самостоятельно через сайт ОГБУ "Ивановский региональный центр оценки качества образования" (<http://www.ivege.ru/>).

2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги - услуга предоставляется в день обращения Заявителя Муниципальной услуги при наступлении срока, установленного приказом Департамента образования Ивановской области.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

- Конвенция ООН о правах ребенка, принятая резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года. Вступила в силу 2 сентября 1990 года;

- Федеральный Закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27.07.2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

- Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (ред. от 29.06.2015, в том числе с изменениями, вступающими в силу с 01.01.2016);

- Федеральный закон от 01.12.2014 N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов";

- Приказ Министерства образования и науки России от 25.12.2013 N 1394 "Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования";

- Приказ Министерства образования и науки России от 26.12.2013 N 1400 "Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования"

- Настоящий административный регламент.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 30 июня 2017 г. N 986п пункт 2.6 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

- документ, удостоверяющий личность (оригинал);
- заявление получателя муниципальной услуги ([приложение 4](#));
- заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных ([приложение 5](#)).

Требовать от Заявителя предоставления документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, не допускается.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 30 июня 2017 г. N 986п пункт 2.7 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- в письменном обращении (в том числе в электронной форме) не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона;

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, а также членов его семьи;

- текст заявления не поддается прочтению.

2.7.2. В случае принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист письменно уведомляет об этом получателя услуги с объяснением причин отказа.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

- отсутствие у Заявителя Муниципальной услуги необходимых документов, указанных в [п. 2.6](#);

- отсутствие запрашиваемых сведений;

- при подаче обращения лицом, не имеющим полномочий выступать от имени Заявителя Муниципальной услуги.

2.9. Информация о платности (бесплатности) предоставления Муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 30 июня 2017 г. N 986п пункт 2.10 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата при предоставлении Муниципальной услуги.

Информация об изменениях:

Подпункт 2.10.1 изменен с 3 марта 2018 г. - Постановлением Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 21 февраля 2018 г. N 260п

См. предыдущую редакцию

2.10.1. При письменном обращении срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.10.2. В электронном виде регистрация заявления осуществляется автоматически.

2.10.3. При обращении через официальный информационный портал Единого государственного экзамена или сайт ОГБУ "Ивановский региональный центр оценки качества образования" информация предоставляется автоматически.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга:

- служебные кабинеты работников общеобразовательных учреждений, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в которых осуществляется прием Заявителей, оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности работника, ведущего прием, телефоном, компьютерной техникой с возможностью доступа должностного лица к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам;

- места для приема Заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями, образцами (на стенде) документов для заполнения и перечнем документов необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями;

- места для приема инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья размещаются в холле 1-го этажа здания, оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями, образцами (на стенде) документов для заполнения с целью обеспечения возможности оформления документов, вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности работника, ответственного за оказание помощи при предоставлении Муниципальной услуги;

- в здании, где организуется прием Заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды;

- доступ Заявителя непосредственно к местам предоставления Муниципальной услуги должен быть беспрепятственным (доступ в общеобразовательное учреждение в соответствии с пропускным режимом).

2.12. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги:

2.12.1. Показателями оценки доступности Муниципальной услуги являются:

- обеспечение беспрепятственного доступа Заявителя непосредственно к местам предоставления Муниципальной услуги (доступ в общеобразовательное учреждение в соответствии с пропускным режимом);

2.12.2. Показателями оценки качества предоставления Муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении Муниципальной услуги;

- точность и полнота предоставляемой информации;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействия) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении Муниципальной услуги.

2.12.3. Ответственность за полноту предоставляемой информации несет Общеобразовательное учреждение.

2.13. Особенности предоставления Муниципальной услуги для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

2.13.1. Вход в общеобразовательное учреждение, в котором предоставляется Муниципальная услуга, оборудуется пандусом и расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход для граждан, в том числе инвалидов, использующих инвалидные кресла-коляски либо кнопкой вызова.

Помещение, в котором предоставляется Муниципальная услуга, предусматривает возможность самостоятельного передвижения инвалидов по его территории, беспрепятственного доступа инвалидов в помещение и к услугам, с учетом ограничения их жизнедеятельности.

В помещение, в котором предоставляется Муниципальная услуга, обеспечивается допуск собаки-поводыря при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.13.2. Непосредственно в общеобразовательном учреждении Заявитель имеет возможность обратиться к дежурному в холле учреждения для приглашения лица, ответственного за оказание помощи в предоставлении Муниципальной услуги.

2.13.3. Лицо, отвечающее за оказание помощи в предоставлении Муниципальной услуги, помогает Заявителю передать лицу, ответственному за оказание Муниципальной услуги документы для дальнейших действий в соответствии с настоящим административным регламентом.

При необходимости оказывают инвалидам помощь в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом у здания учреждения, в том числе с использованием кресла-коляски; сопровождают инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, оказывают им помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

3.1. Лицо, ответственное за предоставление Муниципальной услуги - руководитель общеобразовательного учреждения.

Муниципальная услуга осуществляется уполномоченным работником учреждения, назначенным приказом руководителя из числа работников учреждения.

3.2. Лицо, ответственное за оказание помощи при получении Муниципальной услуги инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья назначается приказом руководителя учреждения из числа работников общеобразовательного учреждения.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 30 июня 2017 г. N 986п в пункт 3.3 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

3.3. Основанием для начала административных действий является:

- письменное (в том числе в электронной форме) обращение Заявителя Муниципальной услуги в общеобразовательное учреждение;
- запрос Заявителя Муниципальной услуги через официальный информационный [портал Единого государственного экзамена](#) или сайт ОГБУ "Ивановский региональный центр оценки качества образования".

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 30 июня 2017 г. N 986п пункт 3.4 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

3.4. Рассмотрение и регистрация представленных документов производится работником общеобразовательного учреждения, уполномоченным на осуществление данной процедуры.

3.4.1. Работник, в обязанности которого входит регистрация и принятие документов, проверяет наличие документов в соответствии с перечнем, установленным [пунктом 2.6.](#) настоящего регламента.

Прием и первичная обработка заявления, поступившего по почте, осуществляется в день поступления или в первый рабочий день, при поступлении документов в нерабочее время и состоит из проверки правильности его написания.

3.4.2. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.7.](#) настоящего регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее по почте или при личном обращении заявителя в общеобразовательное учреждение, регистрируется в соответствии с [пунктом 2.10](#) настоящего регламента;

Результатом исполнения данной административной процедуры являются ответ Заявителю Муниципальной услуги или обоснованный отказ в ее предоставлении.

3.5. Муниципальная услуга через многофункциональный центр не предоставляется.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента предоставления Муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение текущего контроля деятельности ответственных должностных лиц, связанной с предоставлением Муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется управлением образования администрации городского округа Кинешма.

4.3. Исполнитель несет персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

Информация об изменениях:

Раздел 5 изменен с 29 сентября 2018 г. - [Постановление](#) Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 19 сентября 2018 г. N 1190п

[См. предыдущую редакцию](#)

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу

Информация об изменениях:

Пункт 5.1 изменен с 27 марта 2019 г. - [Постановление](#) Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 25 марта 2019 г. N 418-п

[См. предыдущую редакцию](#)

5.1. Заявитель обращается с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами городского округа Кинешма для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами городского округа Кинешма для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами городского округа Кинешма;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, правовыми актами городского округа Кинешма;

7) отказ учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами городского округа Кинешма;

10) нарушение требований к служебному поведению должностных лиц, действие или бездействие должностных лиц;

11) коррупционные проявления;

12) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в управление образования администрации городского округа Кинешма;

2) Жалоба на решения и действия (бездействие) учреждения предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, руководителя учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя;

3) Через многофункциональный центр жалоба не направляется.

5.3. Жалоба содержит:

1) наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего

муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу. Образец жалобы приведен в [Приложении 2](#).

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

Местонахождение управления образования, время работы и приема граждан, адрес сайта, электронной почты, номер контактного телефона приведены в [Приложении 3](#).

5.4. Жалоба, поступившая в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, либо в управление образования, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, 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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами городского округа Кинешма;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

Действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, обжалуются в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, в судах общей юрисдикции.

Информация об изменениях:

Приложение 1 изменено с 29 сентября 2018 г. - [Постановление](#) Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 19 сентября 2018 г. N 1190п

[См. предыдущую редакцию](#)

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации
о результатах государственной
итоговой аттестации"

Список
общеобразовательных учреждений городского округа Кинешма, предоставляющих муниципальную услугу

С изменениями и дополнениями от:

19 сентября 2018 г.

Образовательное учреждение	Фамилия, имя, отчество руководителя	График работы ОУ, номер контактного телефона	Электронный адрес (официальный сайт)	Почтовый адрес
МБОУ школа N 1	Айдарова Марина Владимировна	т. 5-11-74 Директор: Понедельник, среда пятница: 8.00 - 14.00 Заместитель директора: Вторник, четверг: 8.30 - 15.00 Среда, суббота: 8.30 - 14.00	E-mail: shkola1_kineshma@mail.ru Сайт: https://portal.iv-edu.ru/dep/mouokin/kineshma_school1/default.aspx	155800, Ивановская область, г. Кинешма, ул. Ломоносова, д. 20 Ломоносова, д. 21/б 8 (49331) 5-11-74 8 (49331) 5-15-30 Факс: (49331) 5-11-74
МБОУ школа N 2	Горячева Елена Ивановна	т. 2-08-00 Директор: Понедельник: 9.00 - 15.00	E-mail: shkola2-kin@mail.ru Сайт: https://portal.iv-edu.ru/dep/mouoki	155800, Ивановская область, город Кинешма, улица Щорса, д. 32

		<p>Четверг: 9.00 - 15.00 Заместитель директора: Понедельник: 13.00 - 16.00 Ответственный за ведение эл. дневника: Вторник: 14.00 - 16.00 Четверг: 14.00 - 16.00</p>	<p>n/kineshma_school2/default.aspx</p>	<p>8 (49331) 2-08-00</p>
<p>МБОУ "Гимназия им. А.Н. Островского"</p>	<p>Яншенкина Ольга Николаевна</p>	<p>т. 5-38-23 Директор: Красный Металлист, 2: Понедельник: 9.00 - 11.00 Среда: 9.00 - 11.00 Крупской, 7: Вторник: 13.00 - 17.30 Пятница: 9.00 - 17.00 Заместитель директора: Крупской, д. 7: Понедельник: 8.00 - 13.00</p>	<p>E-mail: gim-kineshma@yandex.ru Сайт: http://www.kineschmagimn3ostr.iv-edu.ru/</p>	<p>155800, Ивановская область, г. Кинешма, ул. им. Крупской, д. 7 8 (49331) 5-31-89, 5-38-23 Факс: (49331) 5-38-23</p>
<p>МБОУ "Лицей им. Д.А. Фурманова"</p>	<p>Воронова Ирина Валерьевна</p>	<p>т. 5-66-64 Вторник: 10.00 - 14.00 Среда: 9.00 - 13.00 Пятница: 14.00 - 18.00 Выходные - суббота, воскресенье</p>	<p>E-mail: schoolfurman@mail.ru Сайт: https://portal.iv-edu.ru/dep/mouokin/kineshma_schoolfurmanov/default.aspx</p>	<p>155800, Ивановская область, г. Кинешма, улица им. Ленина, дом 42 8 (49331) 5-66-64, 5-50-48 Факс: (49331) 5-66-64</p>
<p>МБОУ школа N 5</p>	<p>Лялюхина Зоя Владимировна</p>	<p>т. 5-37-10 Директор: Понедельник: 8.30 - 14.00 Среда: 13.00 - 17.00 Пятница: 8.30 - 14.00 Заместитель директора: Вторник: 8.30 - 14.00 Четверг: 13.00 - 17.00</p>	<p>E-mail: schoolnum5@mail.ru Сайт: https://portal.iv-edu.ru/dep/mouokin/kineshma_school5/default.aspx</p>	<p>155800, Ивановская область, г. Кинешма, улица Межевая, дом 18 8 (49331) 5-37-10</p>

		Пятница: 14.00 - 17.00 Выходные - суббота, воскресенье		
МБОУ школа N 6		т. 5-04-88 Директор, зам. директора: 9.00 - 14.00 Ответственный за ведение электронного дневника: 9.00 - 17.00 Выходной - воскресенье	Е-mail: kineshaschool6@yandex.ru Сайт: www.kineshaschool6.iv-edu.ru	155805, Ивановская обл., г. Кинешма, ул. Вичугская, д. 176а 8 (49331) 50488, 50425 Факс: 8 (49331) 50488
МБОУ школа N 8	Куликова Надежда Николаевна	т. 3-38-30 Понедельник - пятница: 8.00 - 16.30 Суббота: 9.00 - 11.00 Выходной - воскресенье	Е-mail: kinosch-8@mail.ru Сайт: https://portal.iv-edu.ru/dep/mouokin/kineshma_school8/default.aspx	155800, Ивановская область, г. Кинешма, ул. Воеводы Боборыкина, дом 18А 8 (49331) 3-38-30, 3-48-31 Факс: 8 (49331) 3-38-30
МБОУ школа N 10	Мошкова Светлана Васильевна	т. 5-37-74 Директор: Вторник: 14.30 - 16.30 Четверг: 8.00 - 10.00 Заместитель директора: Понедельник: 13.00 - 15.00 Пятница: 8.30 - 10.30 Выходные - суббота, воскресенье	Е-mail: kineshma10@yandex.ru Сайт: https://portal.iv-edu.ru/dep/mouokin/kineshma_school10/default.aspx	155800, Ивановская область, г. Кинешма, ул. Котовского, дом 19 8 (49331) 5-37-74, 5-68-52 Факс: (49331) 5-37-74
МБОУ школа N 16	Модеева Галина Ивановна	т. 5-73-78 Понедельник - пятница: 8.00 - 17.00 Суббота: 8.00 - 13.00 Выходной - воскресенье	Е-mail: shcola-16kineshma@yandex.ru Сайт: https://portal.iv-edu.ru/dep/mouokin/kineshma_school16/default.aspx	155800, Ивановская область, г. Кинешма, ул. Ивана Виноградова, дом 18 8 (49331) 5-73-78, 5-72-01
МБОУ школа N 17	Каргинова Елена Геннадьевна	т. 2-18-50 Понедельник - пятница: 8-00 - 15-00	Е-mail: shkola-17kineshma@yandex.ru Сайт:	155800, Ивановская область, г. Кинешма, ул. Наволоцкая, дом 18

		Суббота: 8-00 - 11-00 Выходной - воскресенье	https://portal.iv-edu.ru/dep/mouokin/kineshma_school17/default.aspx	8 (49331) 2-18-50, 2-16-44
МБОУ школа N 18 им. Маршала А.М. Василевского	Задворнова Вера Георгиевна	т. 2-04-67 Директор: Понедельник - пятница: 8-30 - 17-00 Заместитель директора: Понедельник - пятница: 15-00 - 17-30 Выходные - суббота, воскресенье	Е-mail: school18kin@mail.ru Сайт: https://portal.iv-edu.ru/dep/mouokin/kineshma_school18/default.aspx	155815, Ивановская область, г. Кинешма, ул. имени Юрия Горохова, д. 8 8 (49331) 2-04-67, 2-05-86
МБОУ школа N 19	Скворцова Светлана Викторовна	т. 3-32-70 Понедельник - суббота: 8.00 - 19.00 Выходной - воскресенье	Е-mail: mousosh192@yandex.ru Сайт: https://portal.iv-edu.ru/dep/mouokin/kineshma_school19/default.aspx	155802, Ивановская область, г. Кинешма, ул. 50-летия Комсомола, д. 27 8 (49331) 3-32-70
МБОУ школа N 11	Смирнов Сергей Юрьевич	т. 2-56-24 Воеводы Боборыкина, 53: Понедельник - пятница: 8.00 - 19.00 Суббота: 8.00 - 14.00 Выходной - воскресенье	Е-mail: shkola11kineshma@yandex.ru Сайт: https://portal.iv-edu.ru/dep/mouokin/kineshma_schoolint1	155800, Ивановская область, г. Кинешма, ул. Воеводы Боборыкина д. 53 8 (49331) 2-56-24 Факс 8(49331) 2-18-13
МБОУ вечерняя школа	Батыгина Ирина Борисовна	т. 2-25-91 8.00 - 18.00 Выходные - суббота, воскресенье	Е-mail: wsh3@mail.ru Сайт: https://portal.iv-edu.ru/dep/mouokin/kineshma_schoolvch3/default.aspx	155815, Ивановская область, г. Кинешма, ул. Щорса, д. 32, 1 этаж, каб. N 45 8 (49331) 2-25-91

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации
о результатах государственной
итоговой аттестации"

Образец жалобы по поводу действия (бездействия) должностных лиц образовательных учреждений городского округа Кинешма и их решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги

Организация: _____
(название органа
местного самоуправления или его структуры)

(Ф.И.О. должностного лица)

(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу:

(адрес)

Жалоба

_____ (указать, какие действия (решения) обжалуются,
_____ какие конкретно права и свободы гражданина нарушены этими
_____ действиями (решениями),
_____ какие созданы препятствия осуществлению гражданином его прав
_____ и свобод; какая обязанность возложена на гражданина
_____ незаконно, или он незаконно привлечен к какому-либо действию)
_____ (сведения о подаче аналогичной жалобы в вышестоящий в порядке
_____ подчиненности орган или должностному лицу,
_____ характер полученного ответа (при наличии такового))

В соответствии с _____

Прошу:

признать _____
(обжалуемое действие (решение) незаконным, обязать

удовлетворить требования, в которых отказано, либо отменить

предыдущие решения, примененные к заявителю услуги)

Приложение:

1. Копия ответа из вышестоящего в порядке подчиненности органа или от должностного лица (при обращении получателя услуги за защитой своих прав).

2. Другие документы (доказательства), подтверждающие права и свободы гражданина, нарушенные неправомерными действиями (решениями) органов или должностных лиц

"__" _____ 20__ г

(подпись, расшифровка подписи)

Информация об изменениях:

Приложение 3 изменено с 29 сентября 2018 г. - [Постановление](#) Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 19 сентября 2018 г. N 1190п

[См. предыдущую редакцию](#)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации
о результатах государственной
итоговой аттестации"

Сведения

об отраслевом (функциональном) органе администрации городского округа Кинешма,
контролирующем исполнение муниципальной услуги

С изменениями и дополнениями от:

19 сентября 2018 г.

Место нахождения отраслевого (функционального) органа администрации городского округа Кинешма	Управление образования администрации городского округа Кинешма
График работы управления образования	г. Кинешма, ул. 50-летия Комсомола, д. 20 Понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00
Адрес сайта	https://portal.iv-edu.ru/dep/mouokin/default.aspx
Адрес электронной почты	kinobrazovanie@yandex.ru
ФИО, должность лица, ведущего прием граждан	Сажина Мария Владимировна, начальник управления образования администрации городского округа Кинешма Контактный телефон: 5-54-94 Глухова Елена Сергеевна, заместитель начальника управления образования администрации городского округа Кинешма, курирующий учебную работу Контактный телефон: 5-32-52
Время приема граждан	Понедельник: с 15.00 до 17.00 Пятница: с 10.00 до 12.00

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 30 июня 2017 г. N 986п настоящее приложение дополнено приложением 4

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации
о результатах государственной
итоговой аттестации"

Заявление
о предоставлении информации о результатах государственной итоговой аттестации

N ____ " ____ " _____ 20__ г. _____
(номер и дата регистрации заявления наименование учреждения)

(Ф.И.О. заявителя)

(Ф.И.О. представителя заявителя)

Прошу предоставить _____
(перечень запрашиваемых сведений)

Примечания _____

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

Телефонный звонок (номер телефона: _____)

Почта (адрес: _____)

Электронная почта (электронный адрес: _____)

" ____ " _____ 20__ г.

(дата подачи заявления)

(подпись заявителя, полностью Ф.И.О.)

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 30 июня 2017 г. N 986п настоящее приложение дополнено приложением 5

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации
о результатах государственной
итоговой аттестации"

Заявление-согласие

субъекта на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт: серия _____, номер _____,
выданный _____
" ____ " _____ года, далее - "Субъект", в соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие

(организация)

расположенной по адресу _____,

в лице ответственного за обработку персональных данных _____,
(Ф.И.О. ответственного)

далее - "Оператор", на обработку моих персональных данных (см. [п. 3](#)) на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение в том числе следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в [Федеральном законе](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ, а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для осуществления образовательной деятельности, функционирования информационных систем, организационной деятельности учреждения и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта для осуществления образовательной деятельности, а также исполнения иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области, Уставом _____. Оператор может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством в стране проживания Субъекта.

3. Типовой перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- дата рождения;
- биографические сведения Субъекта;
- сведения об образовании;
- сведения о месте работы, должности;
- сведения о месте регистрации, проживания;
- контактная информация;
- паспортные данные.

4. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с [п. 4 ст. 14](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

5. При поступлении Оператору письменного заявления Субъекта о прекращении действия Соглашения, персональные данные Субъекта уничтожаются установленным способом в 15-дневный срок.

6. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока хранения персональных данных Субъекта.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

" ____ " _____ 20__ г. _____

ПОДПИСЬ