

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**23.07.2012 г.**

**№ 1105**

г. Алейск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение»

В связи с необходимостью урегулирования порядка предоставления муниципальной услуги, руководствуясь п. 15 ст. 13 Федерального Закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, Порядком разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Алейска Алтайского края, утвержденным постановлением администрации города Алейска от 30.12.2011 г. № 1725,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение» на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края.

2. Комитету по образованию и делам молодежи администрации города Алейска (Попова Е.В.) разместить настоящее постановление на официальном Интернет- сайте комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска.

3. Отделу по печати и информации администрации города Алейска (Смагиной Т.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Н.Ю. Жмылеву.

Глава города

А.М. Мерзликин

Волков Владимир Игоревич  
2-13-52

# **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение»**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение» (далее – Регламент) разработан в целях оказания муниципальной услуги.

Регламент определяет сроки, требования, условия предоставления и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение».

## **1. Общие положения**

### **1. Предмет регулирования регламента**

Регламент регулирует общественные отношения, возникающие в связи с предоставлением информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное бюджетное образовательное учреждение.

### **2. Категории получателей муниципальной услуги**

Получателем муниципальной услуги являются физическое лицо - законный представитель несовершеннолетнего ребенка в возрасте от 6,5 до 18 лет. Заявителем может быть как получатель услуги, так и лицо, действующее от имени законного представителя ребенка на основании доверенности, заверенной рукописной подписью законного представителя ребенка, не требующей нотариального заверения.

### **3. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги**

#### **3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:**

- муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями города Алейска, реализующими основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;

3.2. Сведения о месте нахождения, номера телефонов для справок, адреса электронной почты, сайта, график работы муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, приведены в Приложении 2 к настоящему Регламенту.

3.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена гражданами лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Алейска, реализующем основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, на официальном Интернет-сайте комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска, на информационных досках в залах приема заявителей в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Алейска, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

3.4. Информация для заявителей об их праве на судебное обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель имеет право в судебном порядке обжаловать действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Алейска, реализующем основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **1. Наименование муниципальной услуги**

«Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение».

### **2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение» осуществляют - муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения города Алейска, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

### 3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем необходимой информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение.

### 4. Срок предоставления муниципальной услуги

4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги в письменной форме не должен превышать 30 дней со дня регистрации обращения заявителя. В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с уведомлением заявителя о продлении срока его рассмотрения и причинах такого продления.

Устные консультации и разъяснения даются в день обращения заявителя.

В случае подготовки ответа заявителю ранее срока, установленного для рассмотрения запроса, указанный ответ направляется заявителю в течение 3-х дней с момента его подготовки.

4.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса (заявления), предусмотренного ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения запроса (заявления) не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

### 5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение» осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании»;

Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;

Постановление Правительства РФ от 19.03.2001 №196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821 «Санитарно-

эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

Приказ управления Алтайского края по образованию и делам молодежи от 26.10.2009 №3748 «Об утверждении Положения о порядке приема, перевода, отчисления и исключения обучающихся в общеобразовательных учреждениях Алтайского края»;

Правила приема граждан в муниципальные общеобразовательные учреждения города Алейска Алтайского края, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, утвержденные постановлением администрации города Алейска от 06.06.2011 г. № 670.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги

- заявление, содержащее запрос информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение (Приложение № 3);

- документ, удостоверяющий личность заявителя или лица, действующего от имени законного представителя ребенка на основании доверенности, заверенной рукописной подписью законного представителя ребенка, не требующей нотариального заверения.

Документы, не указанные в настоящем перечне, не могут быть затребованы у заявителей.

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

- оформление заявителем ненадлежащим образом запроса (заявления) и (или) невозможность установить, какая именно информация запрашивается;  
- обращение в состоянии опьянения, вызванного употреблением алкоголя, наркотических средств или других одурманивающих веществ.

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- отсутствие сведений о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение, текущей успеваемости учащегося в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости, об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах(модулях), годовых календарных учебных графиках;

- отсутствие свободных мест в общеобразовательном учреждении.

9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги  
Предоставление муниципальной услуги осуществляется безвозмездно.

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

10.1. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Алейска, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования не должен превышать 15 минут.

10.2. Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Алейска, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования не должен превышать 15 минут.

11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Запрос заявителя, поступивший в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Алейска, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования подлежит обязательной регистрации в течение 15 минут с момента поступления в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Алейска, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12.1. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Алейска, реализующее основные общеобразовательные программы

начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Алейска, реализующего основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;

доступ к нормативным правовым актам, регуливающим предоставление муниципальной услуги;

наличие информационных стендов с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды о муниципальной услуге в общеобразовательном учреждении размещаются в доступном для получателя услуги месте и содержат актуальную и исчерпывающую информацию о муниципальной услуге:

- текст настоящего Регламента либо извлечения из текста Регламента;
- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;
- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, которые заявитель должен представить для получения муниципальной услуги;
- почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты Комитета, адрес Сайта и портала муниципальных услуг администрации города;
- список почтовых адресов, телефонов, адресов электронной почты и адресов сайтов Учреждений;
- образец оформления заявления.

12.2. Вход и передвижение по помещению, в котором проводится личный прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

12.3. Информирование заявителей по предоставлению муниципальной услуги в части факта поступления запроса, его входящих регистрационных реквизитов, наименования структурного подразделения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Алейска, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования ответственного за его исполнение, и т.п. осуществляет руководитель муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Алейска, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

### 13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

13.1. Заявитель на стадии рассмотрения его обращения в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Алейска, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемому запросу (заявлению) либо обращаться с просьбой об их истребовании;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения запроса (заявления), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать уведомление о переадресации запроса (заявления) в орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в запросе (заявлении) вопросов;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения запроса (заявления);

осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту и законодательству Российской Федерации.

13.2 Должностные лица муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Алейска, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования обеспечивают:

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменных запросов (заявлений) заявителей, в случае необходимости - с участием заявителей, направивших запрос (заявление);

получение необходимых для рассмотрения письменных запросов (заявлений) заявителей документов и материалов в других органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

13.3 Конфиденциальные сведения, ставшие известными должностным лицам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Алейска, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования при рассмотрении запросов (заявлений) получателей муниципальной услуги, не могут быть использованы во вред этим получателям муниципальной услуги.

13.4. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: правомерность принимаемых решений в результате оказания муниципальной услуги, своевременность оказания муниципальной услуги.

14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре (при наличии такого центра) и особенности предоставления муниципальных услуг

в электронной форме (если соответствующая услуга предоставляется в электронной форме).

14.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Алейска, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования обеспечивает возможность получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Алейска, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

14.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Алейска, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования обеспечивает возможность получения и копирования заявителями на официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Алейска, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, вечерней (сменной) общеобразовательной школы и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм запросов (заявлений) и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

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

#### **1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

1.1. Оказание муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, представленные в виде блок-схемы в Приложении 4 к Регламенту:

- прием и регистрация запроса;
- предоставление информации (мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги) заявителю.

1.2. Предоставление информации (мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги) заявителю в форме устных консультаций и разъяснений.

1.2.1. Предоставление устных консультаций и разъяснений осуществляется:

- по телефону;
- посредством личного приема заявителей должностными лицами.

1.2.2. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя для получения консультации или разъяснения.

1.2.3. Прием заявителей осуществляется:

- директором образовательного учреждения;
- по поручению директора образовательного учреждения иными должностными лицами образовательного учреждения.

1.2.4. Прием заявителей осуществляется ежедневно в рабочее время (кроме выходных и праздничных дней).

Прием заявителей осуществляется в порядке очередности по предварительной записи по телефонам, указанным в приложении 2 к настоящему регламенту.

1.2.5. Результатом административной процедуры является консультация либо разъяснение, данные в устной форме.

1.2.6. Устное обращение заявителя подлежит регистрации в журнале регистрации устных обращений.

1.2.7. В случае если специалист, осуществляющий устное информирование, не может самостоятельно ответить на поставленный вопрос, он может переадресовать заявителя к другому специалисту, либо, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме.

1.2.8. При индивидуальном приеме заявителя (его представителя) ответ предоставляется в момент обращения.

Максимальное время предоставления информации заявителю (его представителю) составляет 15 минут.

1.2.9. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при индивидуальном информировании обязано:

- представиться лично, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность;
- предложить заявителю (представителю) представиться, назвав фамилию, имя, отчество;
- выслушать обращение и при необходимости уточнить поставленные в нем вопросы.

Работник, осуществляющий консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону сотрудник предоставляющий услугу, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения.

В конце информирования сотрудник, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать.

1.3. Рассмотрение письменных обращений заявителей, обращений, поступивших в форме электронного документа.

1.3.1. Основанием для начала административной процедуры является письменное обращение заявителя или обращение в форме электронного документа, поступившее в образовательное учреждение.

1.3.2. Основанием для начала административного действия по рассмотрению письменного обращения заявителя, обращения, поступившего в форме электронного документа, является его прием и регистрация.

Прием и регистрацию письменных обращений и обращений, поступивших в форме электронного документа, осуществляет специалист образовательного учреждения в соответствии с его должностными обязанностями.

Письменное обращение заявителя регистрируется в журнале регистрации в день поступления обращения.

При поступлении обращения заявителя в форме электронного документа с указанием адреса электронной почты и/или почтового адреса заявителя, специалист, ответственный за прием и отправку документов в электронной форме:

- направляет заявителю в течение 1 рабочего дня уведомление о приеме к рассмотрению его обращения;
- распечатывает обращение и передает его в день поступления для регистрации в установленном порядке либо самостоятельно регистрирует его.

3.4.3. После регистрации обращение заявителя передается на рассмотрение директору образовательного учреждения.

3.4.4. Директор образовательного учреждения:

- определяет лицо, ответственное за рассмотрение обращения и подготовку проекта ответа заявителю (далее – исполнитель);
- дает указания исполнителю в форме резолюции с отражением фамилии, порядка и сроков исполнения.

3.4.5. Исполнитель:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного обращения, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего обращение;
- готовит проект ответа на письменное обращение;
- представляет его на подпись.

3.4.6. Результатом административной процедуры является подписанный ответ на обращение, который направляется заявителю по почтовому адресу, указанному в обращении, либо по адресу электронной почты.

3.4.7. Сведения о ходе рассмотрения обращения могут быть получены по телефонам, указанным в приложении 2 к настоящему Регламенту.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

1. Формы контроля за исполнением муниципальными служащими положений административного регламента

1.1. Текущий контроль за выполнением административного регламента осуществляется должностными лицами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Алейска, реализующего основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании ежегодных планов работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Алейска, реализующего основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

## 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок при осуществлении контроля за исполнением муниципальными служащими положений Регламента

2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Алейска, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

2.2. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги председателем комитета по образованию города (Приложение 1) формируется комиссия. Полномочия и состав комиссии утверждаются председателем комитета по образованию города.

2.3. Результаты деятельности комиссии оформляются протоколом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

2.4. Периодичность осуществления контроля устанавливается председателем комитета по образованию города.

## 3. Ответственность муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Персональная ответственность сотрудников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Алейска, реализующего основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

1. Информация для заявителя об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. Орган местного самоуправления и (или) должностное лицо, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

должностных лиц муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Алейска, реализующего основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования - руководителю муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Алейска, реализующего основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;

руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Алейска, реализующего основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования – председателю комитета по образованию города.

Контактные данные для подачи жалоб в связи с предоставлением муниципальной услуги приведены в Приложении 1.

### **2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает наименование органа местного самоуправления, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

К жалобе заявитель в подтверждение своих доводов вправе приложить иные материалы (копии материалов), свидетельствующие, по его мнению, о нарушении порядка организации и (или) исполнения предоставления муниципальной услуги, установленной Регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### 3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановлении ее рассмотрения

3.1. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

3.2. Если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а заявителю, направившему обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

3.3. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

3.4. При получении жалобы, в которой содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Алейска, реализующего основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования или иное уполномоченное должностное лицо принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее получаемые обращения направлялись в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Алейска, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявитель уведомляется.

### 5. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление заявителем жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель вправе получить устную информацию о ходе рассмотрения жалобы по телефонам указанным в Приложении 1, а также соответствующую письменную информацию по письменному запросу в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Алейска, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

6. Сроки рассмотрения жалобы

Общий срок рассмотрения жалобы и направления ответа заявителю не должен превышать 30 дней с даты регистрации жалобы.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Алейска, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, председатель комитета по образованию города:

признает правомерными действия (бездействие) и решения принятые руководителем муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Алейска, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в ходе предоставления муниципальной услуги и отказывает в удовлетворении жалобы с обоснованием причин;

признает действия (бездействие) и решения руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Алейска, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, принятые в ходе предоставления муниципальных услуг неправомерными (полностью или частично) и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Алейска: 658130, Алтайский край, г.Алейск, ул. Партизанская, 93а. Адрес электронной почты: [gorono@dsmail.ru](mailto:gorono@dsmail.ru), адрес официального сайта в сети Интернет [www.alted.ru/ale](http://www.alted.ru/ale).

Почтовый адрес: 658130, Алтайский край, г. Алейск, ул. Партизанская, 93а.

График работы:

понедельник, среда, четверг, пятница с 8.30 до 17.30, обед с 12.45 до 14.00; вторник с 8.30 до 18.30, обед с 12.45 до 14.00,

Тел/факс: (38553), 24-7-95.

Адрес электронной почты: [gorono@dsmail.ru](mailto:gorono@dsmail.ru)

Официальный Интернет-сайт Комитета: <http://www.alted.ru/ale/>

**Информация о муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Алейска**

п\№	Полное наименование учреждения	Адрес образовательного учреждения	Ф.И.О директора учреждения, телефоны, адрес сайта
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 города Алейска Алтайского края	Алтайский край, г. Алейск, ул. Партизанская, 92	Федорищев Виталий Михайлович 8(38553) 22-1-79, 22-5-79  www.alted.ru/oo18
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 3 города Алейска Алтайского края	Алтайский край, г. Алейск, ул. Школьная, 23	Золотухина Надежда Ивановна 8 (38553) 25-5-13, 25-5-23  www.alted.ru/oo19
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 города Алейска Алтайского края	Алтайский край, г. Алейск, ул. Гвардейская, 10	Кореннова Ольга Александровна 8 (38553) 25-9-16, 25-2-02  www.alted.ru/oo20
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 города Алейска Алтайского края	Алтайский край, г. Алейск, ул. Давыдова, 185	Клейменова Наталья Александровна 8 (38553) 22-0-43, 21-0-53  www.alted.ru/oo21
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 города Алейска	Алтайский край, г. Алейск, ул. Первомайская, 2а	Плодистый Сергей Иванович 8 (38553) 22-5-43, 22-0-93

	Алтайского края		<a href="http://www.alted.ru/oo22">www.alted.ru/oo22</a>
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 9 города Алейска	Алтайский край, г. Алейск, ул. Западная, 8	Коваленко Оксана Николаевна 8 (38553) 27-2-78 <a href="http://www.alted.ru/oo23">www.alted.ru/oo23</a>
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей города Алейска Алтайского края	Алтайский край, г. Алейск, ул. им. В. Олешко, 68	Вапилова Светлана Ивановна 8 (38553) 24-6-74 <a href="http://www.alted.ru/oo24">www.alted.ru/oo24</a>

Директору \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

МБОУ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
( Ф.И.О. родителей, (законных  
представителей)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

—

контактный телефон

\_\_\_\_\_ -

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение моего ребенка (сына, дочери) \_\_\_\_\_

,

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося \_\_\_\_\_ класса, в электронном виде (или письменно) по следующему адресу электронной почты (или почтовому адресу) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты или почтовый адрес)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## Блок-схема

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение»

