

Чуповой Н.Г.

к/к Кондратьев П.В.

40

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24 августа 2012 года

№ 239

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

В целях реализации положений Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 06.10.2003 №131-ФЗ, повышения эффективности расходования бюджетных средств, открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальных услуг населению Мезенского муниципального района, на основании распоряжения администрации МО «Мезенский район» от 16.02.2012 года № 61 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов»:

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

2. Управлению образования администрации МО «Мезенский район» обеспечить информирование граждан, являющихся потребителями муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение», о требованиях утвержденного Регламента.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

4. Разместить распоряжение на официальном сайте администрации МО «Мезенский район».

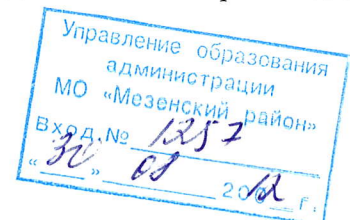
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника управления образования администрации МО «Мезенский район» Чупову Нину Геннадьевну.

Глава администрации
МО «Мезенский район» -



П.В. Кондратьев

Направлено: дело-2, управление образования, отдел юридического сопровождения, руководителю аппарата



РАСПОРЯЖЕНИЕ

24 августа 2012 года

№ 239

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальных услуг «Предоставление
информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и
иных вступительных испытаний, а также о зачислении в
образовательное учреждение»**

В целях реализации положений Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 06.10.2003 №131-ФЗ, повышения эффективности расходования бюджетных средств, открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальных услуг населению Мезенского муниципального района, на основании распоряжения администрации МО «Мезенский район» от 16.02.2012 года № 61 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов»:

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

2. Управлению образования администрации МО «Мезенский район» обеспечить информирование граждан, являющихся потребителями муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение», о требованиях утвержденного Регламента.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

4. Разместить распоряжение на официальном сайте администрации МО «Мезенский район».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника управления образования администрации МО «Мезенский район» Чупову Нину Геннадьевну.

Глава администрации
МО «Мезенский район» -

П.В. Кондратьев

Направлено: дело-2, управление образования, отдел юридического сопровождения,
руководителю аппарата

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатов тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение» (далее – Регламент) устанавливает порядок, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий муниципальных бюджетных образовательных учреждений (далее - образовательное учреждение) должностных лиц, порядок взаимодействия с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, а также общественными объединениями при исполнении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги о предоставлении информации о результатах сданных экзаменов, результатов тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение являются родители (законные представители) учащихся образовательных учреждений муниципального образования «Мезенский муниципальный район».

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Местонахождение управления образования – 164750, г.Мезень, пр.Советский, 48.

1.3.2. График работы управления образования администрации МО «Мезенский район»:

понедельник – четверг- с 9.00 до 17.15 часов, пятница – с 8.30 до 16.30 часов, перерыв на обед – с 13.00 до 14.00 часов.

1.3.3. Телефоны управления образования: (81848) 4-31-70, 9-15-31, факс 9-14-85.

1.3.4. Адрес электронной почты obrazovanie@mezen.ru; uobrmez@yandex.ru

1.3.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги сообщается по телефону, при личном приеме, а также размещается в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг», публикуется в средствах массовой информации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование структурного подразделения администрации МО «Мезенский район», осуществляющего муниципальную услугу

2.2.1. Структурным подразделением администрации МО «Мезенский район», непосредственно осуществляющим муниципальную услугу, является управление образования администрации МО «Мезенский район» (далее – управление образования).

Администрация организует и контролирует деятельность управления образования по осуществлению муниципальной услуги.

2.2.2. Участниками осуществления муниципальной услуги являются муниципальные общеобразовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы начального, основного (общего), среднего (полного) общего образования.

2.2.3. В процессе осуществления муниципальной услуги управление образования взаимодействует с:

- ✓ Министерством образования и науки Архангельской области;
- ✓ ГБУ АО Центром оценки качества образования
- ✓ исполнительными органами местного самоуправления Мезенского района;
- ✓ учреждениями высшего, среднего и начального профессионального образования;
- ✓ структурными подразделениями администрации МО «Мезенский район»;
- ✓ средствами массовой информации;
- ✓ муниципальными образовательными учреждениями Мезенского района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является статистика по результатам сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также информация о зачислении в ОУ:

- ✓ система оценок, принятая в ОУ;
- ✓ распределение оценок, полученных за экзамены, тестирование и иные вступительные испытания, по каждому предмету;
- ✓ минимальный проходной балл;
- ✓ количество человек, сдавших экзамены, тестирование и иные вступительные испытания;
- ✓ количество человек, получивших минимальный проходной балл;
- ✓ персональная информация о результатах каждого поступающего;

2.4. Сроки осуществления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется постоянно

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- ✓ Законом Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании»;

- ✓ Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом от 22.09.1999 №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- ✓ Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- ✓ постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 №1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении»;
- ✓ постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.1997 №288 «Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья»;
- ✓ постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 №196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- ✓ постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 №522 «Об утверждении положения о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций»;
- ✓ постановлением Правительства РФ от 31.03.2009 №277 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности»;
- ✓ распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 г. №1993-р;
- ✓ приказом Министерства образования Российской Федерации от 23.06.2000 №1884 «Об утверждении Положения о получении общего образования в форме экстерната»;
- ✓ приказом Министерства образования и науки РФ от 28.11.2008 №362 «Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования»;
- ✓ приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.09.2009 г. №323 «Об утверждении форм предоставления сведений соискателем лицензии на право ведения образовательной деятельности»;
- ✓ Уставами образовательных учреждений;
- ✓ Иными нормативно-правовыми актами

2.6. Перечень документов, необходимых для получения заявителями муниципальной услуги:

Для получения муниципальной услуги заявитель подает в образовательное учреждение заявление (Приложение №4), в котором указываются фамилия, имя, отчество заявителя, место регистрации, жительства и излагается запрос на предоставление муниципальной услуги.

Получатели муниципальной услуги имеют право на неоднократное обращение за муниципальной услугой.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов:

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано при предоставлении родителями (законными представителями) документов, не соответствующих установленным требованиям.

2.8. Перечень оснований для отказа в исполнении муниципальной услуги:

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, являются:

2.8.1 Невозможность установить из содержания обращения, какая именно информация запрашивается.

2.8.2 Отсутствие запрашиваемой информации в управлении образования МО «Мезенский район».

2.8.3 Принадлежность информации, за которой обратился заявитель к сведениям, доступ к которым ограничен федеральными законами, в том числе Указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. №188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, №10, ст. 1127; 2005, N 39, ст. 3925).

2.8.4 Отсутствие документов, подтверждающее право заявителя на доступ к информации, доступ к которой ограничен федеральными законами.

2.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги

Исполнение муниципальной услуги приостанавливается в случае изменений в законодательстве Российской Федерации, регламентирующем исполнение муниципальной услуги, на срок, устанавливаемый законом, вносящим данные изменения.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

Перечень предоставляемой информации по вопросам исполнения муниципальной услуги:

✓ порядок проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 11-х классов в форме единого государственного экзамена и государственного выпускного экзамена;

✓ информация из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.12. При нахождении заявителя в Управлении максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса не должен превышать 20 мин.

Индивидуальное устное информирование каждого гражданина осуществляется не более 20 минут.

2.13. Регистрация письменных обращений, поданных заявителем лично, а также поступивших почтовой связью, в электронном виде, осуществляется в день приема данных обращений.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги:

Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

✓ номера кабинета;

✓ фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего предоставление государственной услуги;

Рабочее место должностного лица оборудовано персональным компьютером.

В кабинете обеспечено:

- ✓ возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;
- ✓ телефонная связь;
- ✓ доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции учреждения;
- ✓ доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;
- ✓ наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах, в СМИ, и в сети интернет на официальном сайте Учреждения.

Места для ожидания оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, информационными стендами.

2.15. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

Для муниципальной услуги «Предоставление информации из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена» и определенных настоящим Административным регламентом категорий заявителей доступность услуги определяется общими показателями доступности:

- ✓ условия доступа к территориям, зданиям и помещениям -территориальная доступность, здание учреждения расположено в центре населенного пункта, в шаговой доступности от остановки общественного транспорта, в наличии необходимое количество парковочных мест, в т. ч. для инвалидов;
- ✓ наличие необходимой инфраструктуры – пандусы, лифты, оборудованные места ожидания;
- ✓ режим работы, удобный для заявителей – продление рабочего времени в вечерние часы или в выходные дни;
- ✓ улучшение обеспечения населения информацией о работе учреждения предоставляемых услугах – информационные и рекламные объявления в СМИ, размещение информации на официальном сайте образовательного учреждения;
- ✓ усовершенствование системы пространственно-ориентирующей информации - наличие информационных стендов, указателей;
- ✓ внедрение системы мониторинга удовлетворенности посетителей качеством и доступностью услуг в Администрации муниципального образования «Мезенский район»

Показатели качества и эффективности муниципальной услуги «Предоставление информации из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена»:

- ✓ удовлетворенность получателей услуги от процесса получения услуги и ее результата;
- ✓ соответствие требованиям Административного регламента;
- ✓ количество заявителей, получивших услугу по предварительной записи, соотношение к общему количеству заявителей;
- ✓ количество заявителей получивших услугу в результате дистанционного приема в месяц;
- ✓ количество заявителей в месяц, которым была оказана бесплатная консультационная помощь;
- ✓ количество заявителей, получивших услугу в нестандартное время, соотношение к общему количеству заявителей;
- ✓ результаты служебных проверок;
- ✓ исполнительская дисциплина;
- ✓ регулярный контроль качества обслуживания, анализ обращений граждан и случаев досудебного обжалования.

Соответствие показателям качества услуги и обслуживания приводит к большей удовлетворенности получателей, а соответствие показателям доступности - к увеличению количества получателей.

Регулярный мониторинг мнений потребителей услуги - инструмент принятия управленческих решений по улучшению и развитию деятельности муниципального учреждения в условиях перехода на принципы управления, ориентированного на общественно значимые результаты. Предоставление услуг в электронном виде - предоставление муниципальных услуг (далее - услуги) с использованием информационно-коммуникационных технологий, включая осуществление электронного взаимодействия между органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными органами и организациями, заявителями, в том числе при исполнении административных процедур.

Для заявителей организовано электронное предоставление заявителям общей информации об услуге «Предоставление информации из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена»: порядок получения услуги и адреса мест приема документов для предоставления услуги. Данная информация размещается в сети Интернет на официальных сайтах образовательных учреждений (Приложение №2).

Заявителям предоставляется возможность дистанционно получить формы документов, необходимые для получения услуги. Указанные образцы заявлений (Приложение №4) размещаются в соответствующем разделе сайта образовательного учреждения. Заявитель имеет возможность оформить все необходимые документы в удобном для него месте для подачи в образовательное учреждение.

Информирование заявителей о порядке получения муниципальной услуги возможно в электронном виде при отправке запросов заявителей по адресу электронной почты, указанной в Приложении №1, №2.

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

Оказание государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1 Прием и регистрация заявления о предоставлении информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение муниципального образования «Мезенский район»

Основанием для начала административного действия является личное обращение заявителя в Учреждение, получение письма-запроса по почте, а также обращения в электронном виде.

3.2 Проверка наличия в заявлении всех необходимых данных о заявителе (текст заявления должен быть написан разборчиво, указаны фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), адрес, место жительства, контактный телефон).

В случае личного обращения заявителя при имеющемся затруднении в оформлении заявления сотрудник Учреждения оказывает заявителю необходимую методическую помощь.

3.3 Сотрудник учреждения вносит в книгу учета входящих документов запись о приеме документов в соответствии с правилом ведения книги учета документов:

- ✓ порядковый номер записи;
- ✓ дату приема заявления;
- ✓ данные о заявителе;
- ✓ цель обращения.

3.4 На заявлении проставляется регистрационный штамп, в нем указывается входящий номер, дата поступления запроса.

В случае личного обращения заявителя, сотрудник Учреждения сообщает

заявителю фамилию, инициалы исполнителя, у которого заявитель в течение срока предоставления государственной услуги может узнать о стадии рассмотрения и времени, оставшегося до её завершения.

3.5 Экспертиза документов и подготовка информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение муниципального образования «Мезенский район».

Основанием для начала административного действия является регистрация заявления или обращения в электронном виде.

3.6. По окончании рассмотрения документов заявителю предоставляется ответ, содержащий:

3.6.1 Имеющуюся информацию о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение муниципального образования «Мезенский район».

3.6.2 Уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений.

Ответ направляется заявителю почтой или электронной почтой. В случае личного получения, непосредственно в Учреждении, заявитель расписывается в получении и указывает дату получения.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Текущий контроль за соблюдением последовательности и своевременности действий в рамках административных процедур, определенных Регламентом, осуществляется руководителем учреждения

Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и отправки документов, правильность и своевременность внесения записей в книги учета входящих и исходящих документов.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за нарушение сроков рассмотрения и иных административных действий, установленных Регламентом.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Регламента, иных локальных актов.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

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

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказов управления образования.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям получателей муниципальной услуги или отдельных видов услуг) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих и других лиц, предоставляющих

муниципальные услуги.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления муниципальной услуги, нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги, включая:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Мезенский район» (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Мезенский район» (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

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, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Мезенский район» (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Мезенский район» (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ органа, должностного лица органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалобы, указанные в пункте 1 настоящего административного регламента, подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих управления образования – начальнику управления;

2) на решения и действия (бездействие) начальника управления – заместителю главы администрации по социальным вопросам;

5.3. Жалобы, указанные в пункте 1 настоящего административного регламента:

✓ подаются заявителем лично;

✓ направляются почтовым отправлением;

✓ направляются по электронной почте;

✓ направляются через официальный сайт муниципального образования «Мезенский муниципальный район» (<http://www.mezen.ru>);

✓ направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

5.4. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, фамилия и инициалы должностного лица, муниципального служащего органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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 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) органа, должностного лица, муниципального служащего органа;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, должностного лица, муниципального служащего органа. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Поступившая жалоба заявителя является основанием для ее рассмотрения.

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 2 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, муниципальному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.6. При рассмотрении жалобы должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

5.7. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 1 настоящего административного регламента, – 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Если жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, она направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением заявителя, подавшего жалобу, о ее переадресации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе отмене принятого решения, исправлении допущенных органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврате заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Мезенский район» (в том числе настоящим административным регламентом), устранении нарушений иных прав заявителя;

2) об отказе в удовлетворении жалобы в случае признания жалобы необоснованной.

5.9. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, рассмотревшим ее, и не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 8 настоящего административного регламента, направляется заявителю в письменной форме почтовым отправлением и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к административному регламенту оказания
муниципальной услуги «Предоставление информации
о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных
испытаний ,а также о зачислении в образовательное учреждение»

**Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок,
адреса электронной почты, администрации МО «Мезенский район,
Управления образования**

Наименование учреждения образования	Адрес	Телефон, e-mail сайт	ФИО, должность руководителя
Администрация МО «Мезенский район»	164750, г.Мезень, пр.Советский, д.48	9-15-62 mezen.ru	Глава Администрации МО «Мезенский район» – Кондратьев Петр Владимирович
Управление образования Администрации МО «Мезенский район»	164750, г.Мезень, пр.Советский, д.48	4 -31-70 uobrmez@yandex.ru	Начальник Управления образования – Чупова Нина Геннадьевна

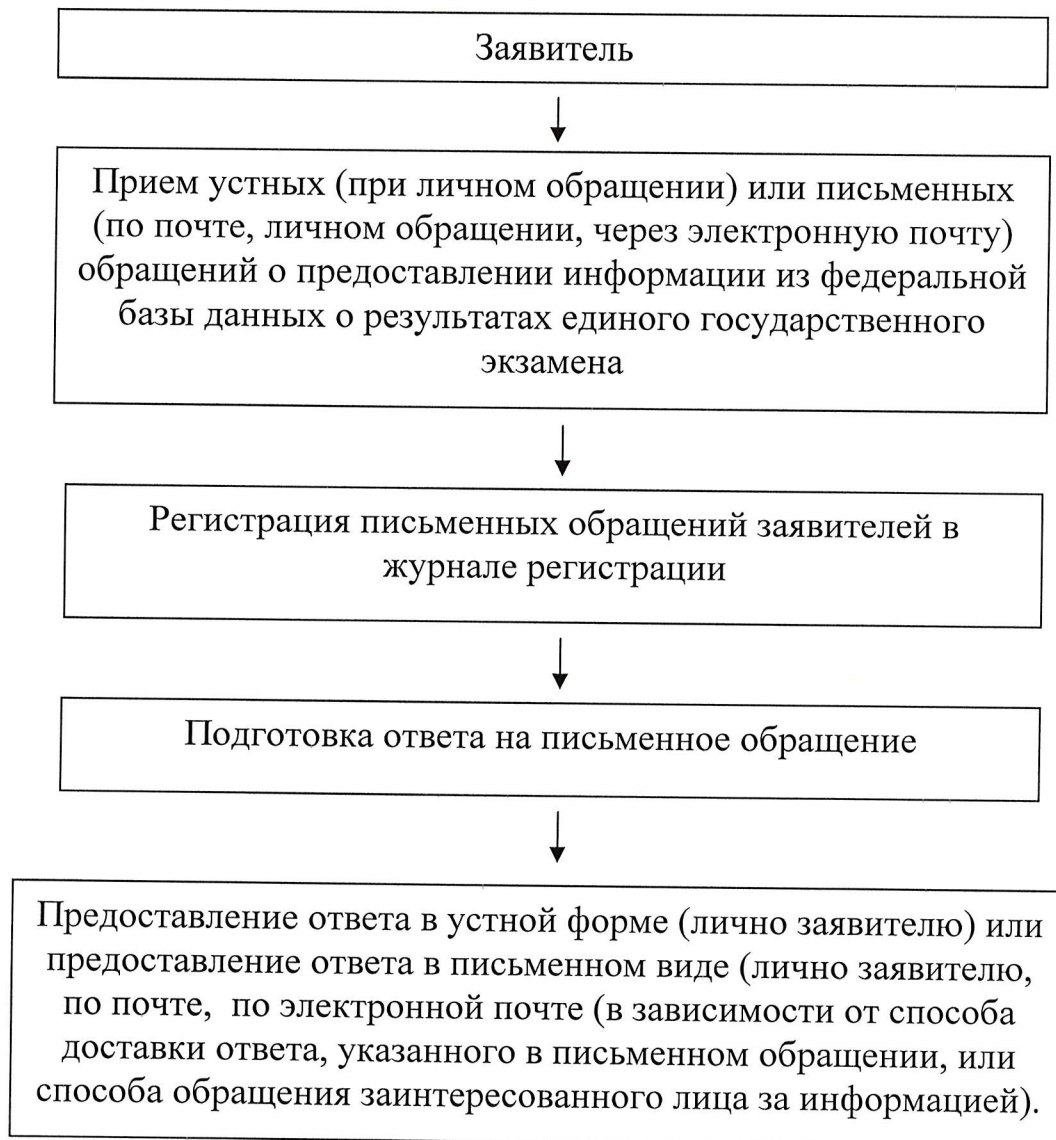
приложение 2
к административному регламенту оказания
муниципальной услуги «Предоставление информации
о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных
вступительных испытаний , а также о
зачислении в образовательное учреждение»

Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок муниципальных общеобразовательных учреждений:

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес электронной почты, сайта ОУ	Контактный телефон	ФИО руководителя
Общеобразовательные учреждения				
1.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Общеобразовательная Койденская средняя школа Мезенского района»	nopd07@rambler.ru www.koyda.edusite.ru	5-61-20	Юдчиц Валентина Павловна
2.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Общеобразовательная Долгощельская средняя школа Мезенского района»	dolgschool@ya.ru	5-54-87	Попова Нина Степановна
3.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Каменская общеобразовательная средняя школа Мезенского района»	buhgksh@yandex.ru www.ksh.kamenka.narod.ru	5- 41-39	Яхова Анна Владимировна
4.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Общеобразовательная Дорогорская средняя школа Мезенского района»	dorogor-sc@yandex.ru www.dorogorschool.ru	5-91-73	Едуш Татьяна Владиславовна

5.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Мезенская средняя общеобразовательная школа»	mezshool@mail.ru www.edumezen.ru	9-23-73	Некипелова Нина Анатольевна
6.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Общеобразовательная Быченская средняя школа Мезенского района»	bsch.60@mail.ru www.school-bsch.ucoz.ru	5-31-62	Митькина Лидия Витальевна
7.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Общеобразовательная Ручьевская основная школа Мезенского района»	ruchi-school@yandex.ru	5-65-51	Дорофеева Елена Геннадьевна
8.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Общеобразовательная Совпольская основная школа Мезенского района»	s-shkola@yandex.ru www.s-sckola.edusite.ru	5-57-16	Таборская Римма Германовна
9.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Общеобразовательная Козьмогородская основная школа Мезенского района»	kozschk@rambler.ru www.kozschk.ru	5-71-16	Щебланова Лидия Леонидовна
10.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Общеобразовательная Мосеевская основная школа Мезенского района»	moseevhk@mail.ru www.moseevschool.ru	5-33-58	Лочехин Николай Андреевич

**Блок-схема
последовательности административных процедур**



Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о результатах
сданных экзаменов, результатов тестирования и иных вступительных
испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение»

Директору

_____ (наименование учреждения)

(Ф.И.О. директора)

родителя (законного представителя):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место регистрации:

Город (село)

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Телефон _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

заявление.

Прошу предоставить информацию о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в

_____ (название образовательного учреждения)

" ____ " _____ 20__ года

(подпись)