

Утвержден  
постановлением администрации  
Губкинского городского округа  
от «10» мая 2012 г. № 797-па,  
изменения внесены постановлениями  
№ 2708-па от 11.11.2013 г.,  
№ 2994-па от 10.12.2013 г.,  
№ 409-па от 11.03.2016 г.,  
№ 798-па от 18.05.2017 г.

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации из федеральной базы данных о результатах  
единого государственного экзамена в Губкинском городском округе»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена в Губкинском городском округе» (далее – Регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются участники единого государственного экзамена, родители участников единого государственного экзамена (лица, их заменяющие) либо их уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Места нахождения, графики работы, справочные телефоны, официальные адреса в сети Интернет, адреса электронной почты муниципальных общеобразовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу (далее - Учреждения), указаны в приложении № 1 к Регламенту.

Место нахождения управления образования и науки администрации Губкинского городского округа (далее - Управление):

309189, Белгородская область, г. Губкин, ул. Мира, 16, кабинет № 410.

График работы Управления:

понедельник - пятница: с 09.00 до 18.00, перерыв: с 13.00 до 14.00;

в предпраздничные дни: с 09.00 до 17.00, перерыв: с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье, праздничные дни - выходные дни.

Телефон для справок: 8 (47241) 7-54-93, 7-57-58, 5-11-24.

Адрес электронной почты Управления: e-mail: [yogubkin@mail.ru](mailto:yogubkin@mail.ru)

Место нахождения администрации Губкинского городского округа (далее - Администрация):

309189, Белгородская область, г. Губкин, ул. Мира, д.16.

График работы:

понедельник - пятница: с 09.00 до 18.00, перерыв: с 13.00 до 14.00;

в предпраздничные дни: с 09.00 до 17.00, перерыв: с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье, праздничные дни - выходные дни.

Контактные телефоны: 8 (47241) 5-25-15.

Адрес официального сайта Администрации в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: [www.gubkinadm.ru](http://www.gubkinadm.ru).

Адрес электронной почты Администрации: e-mail: [gubkinadm@belgtts.ru](mailto:gubkinadm@belgtts.ru)

Портал государственных и муниципальных услуг - [www.gosuslugi31.ru](http://www.gosuslugi31.ru).

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством индивидуального информирования:

- при обращении заявителя в устной форме лично и по телефону;
- при обращении заявителя в письменной форме, поданном лично или направленном по почте;
- при обращении заявителя в электронной форме и публичного информирования:
- путем размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги;
- посредством размещения информации на официальном сайте администрации Губкинского городского округа в сети Интернет.

1.3.3. При обращении заявителя за информированием о предоставлении муниципальной услуги в устной форме лично или по телефону специалист органа, в который обратился заявитель должен представиться, назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, при обращении по телефону сообщить наименование органа, в который позвонил заявитель, затем в вежливой форме дать заявителю полный, точный и понятный ответ о предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность информирования каждого заявителя составляет не более 15 минут.

В случае если в обращении заявителя содержатся вопросы, не входящие в компетенцию специалиста, при личном обращении заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться; при обращении заявителя по телефону специалист должен переадресовать (перевести) телефонный звонок на другого специалиста или сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.4. При обращении заявителя за информированием по вопросам предоставления муниципальной услуги в письменной или электронной форме

информирование осуществляется путем непосредственной выдачи заявителю письменного ответа при личном обращении или направления заявителю письменного ответа по почтовому адресу, указанному в обращении, либо в форме электронного документа путем направления по адресу электронной почты, указанному в обращении, в зависимости от способа предоставления информации, указанного в обращении.

При отсутствии в обращении указания на способ предоставления информации осуществляется путем направления заявителю письменного ответа по почтовому адресу.

Информация предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя.

Срок информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в письменной или электронной форме – 10 дней с момента поступления обращения.

1.3.5. При информировании заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги ему предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) рассмотрения находится его обращение о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются посредством индивидуального информирования в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 1.3.3 и 1.3.4. Регламента.

1.3.6. На официальных сайтах в сети Интернет, информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

- место нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу, режим работы, график приёма заявителей, номера телефонов для справок, адрес официального сайта в сети Интернет администрации Губкинского городского округа, адреса электронной почты;

- извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия), органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, либо муниципального служащего;

- текст Регламента.

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

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена в Губкинском городском округе».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется управлением образования и науки администрации Губкинского городского округа, муниципальными общеобразовательными учреждениями Губкинского городского округа согласно приложению № 1 к Регламенту.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем информации о результатах единого государственного экзамена при личном обращении заявителя.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Управление после получения утверждённых государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК) протоколов с результатами единого государственного экзамена по общеобразовательному предмету обеспечивает в течение 1 часа их направление в Учреждения.

Ознакомление участников единого государственного экзамена с полученными результатами по общеобразовательному предмету осуществляется не позднее трёх рабочих дней со дня их утверждения ГЭК.

Процедура предоставления результатов ЕГЭ не должна превышать 1 часа с момента обращения заявителя.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 03.08.1998, № 31, ст. 3802, «Российская газета», № 147, 05.08.1998);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70 - 71, 11.05.2006);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126 - 127, 03.08.2006);

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Российская газета», № 303, 31.12.2012);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» («Российская газета», № 34, 14.02.2014);

- Устав Губкинского городского округа Белгородской области (принят решением Совета депутатов Губкинского городского округа Белгородской области 18.03.2008) («Муниципальный вестник», приложение к газете «Эфир Губкина», № 12, 10.04.2008).

2.7. Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляются следующие документы:

- документы, удостоверяющие личность;
- документы, подтверждающие полномочия родителей (лиц, их заменяющих) участника единого государственного экзамена (свидетельство о рождении, усыновлении, документ о назначении опекуном или попечителем), если Учреждение, в которое обратился заявитель, такими документами не располагает;

- документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

2.8. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво, в документах нет подчисток, приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- документы предоставлены в подлинниках, либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке;

- документы соответствуют требованиям, установленным законодательством РФ.

2.9. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- обращение за предоставлением муниципальной услуги лиц, не являющихся заявителями муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.2 Регламента;

- непредоставление документов, предусмотренных пунктом 2.7 Регламента;

- информация, за предоставлением которой обратился заявитель, не относится к информации о результатах единого государственного экзамена.

2.11. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче письменного заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам.

2.14.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Кабинеты приема заявителей оборудуются вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием заявителей.

Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть Интернет), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, стулом для приёма заявителя.

2.14.2. Места для ожидания приёма оборудуются местами для сидения и столами (для записи информации, написания заявлений). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

2.14.3. Информационные стенды Учреждений по вопросам предоставления муниципальной услуги размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. Стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами, в которых размещаются информационные листки. Перечень информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, размещаемой на информационных стендах, предусмотрен пунктом 1.3.6 Регламента.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие), принятые и осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- удовлетворенность заявителей доступностью и качеством муниципальной услуги;

- территориальная, пешеходная доступность (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта к месту предоставления муниципальной услуги, наличие необходимого количества парковочных мест (в т.ч. для инвалидов);

- обеспечение свободного доступа заявителей в помещение, в т. ч. беспрепятственного доступа инвалидов (наличие поручня, пандуса и др.), содействие инвалиду при входе и выходе из помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения для передвижения по территории помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- обращение заявителя;
- ознакомление заявителя с результатами единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ).

Блок-схема административных процедур предоставления муниципальной услуги приводятся в приложении № 2 к Регламенту.

#### 3.2. Обращение заявителя.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в Управлении, Учреждении:

- устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность;
- по результатам проверки предоставленных заявителем документов устанавливает наличие или отсутствие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги устно разъясняет заявителю причины отказа, по требованию заявителя выдает ему сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в письменной форме с указанием причин отказа.

3.2.3. Срок выполнения административного действия – 20 минут.

3.2.3. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Результатом данной административной процедуры является установление отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

#### 3.3. Ознакомление заявителя с результатами ЕГЭ.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является установление отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в Управлении, Учреждении предоставляет заявителю протокол проверки результатов ЕГЭ для ознакомления.

3.3.3. Заявитель знакомится с результатами ЕГЭ и подписывается в протоколе результатов ЕГЭ. В протоколах указываются дата и время сообщения результатов ЕГЭ.

3.3.4. Срок предоставления муниципальной услуги – 40 минут.

3.3.5. Результатом административной процедуры является ознакомление заявителя с результатами ЕГЭ.

3.3.6. Способ фиксации – на бумажном носителе.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем Управления, Учреждения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и специалистов Управления, Учреждения.

4.3. Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в полугодие.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей, на основании информации, полученной от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций и содержащей жалобы о ходе исполнения или неисполнения муниципальной услуги.

4.5. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги или порядком выполнения отдельных административных процедур.

4.6. Для осуществления проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги начальник Управления создает комиссию. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем и членами комиссии.

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

4.8. Специалист Управления, Учреждения несет персональную ответственность за:

- некачественную проверку предоставленных заявителем документов;
- несоблюдение сроков, порядка и правильности выполнения административных процедур;
- несоблюдение сроков и порядка при выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги.



4.9. Персональная ответственность должностных лиц (специалистов) 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, а также должностных лиц и специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу**

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица и специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица и специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица и специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в

исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителями органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в администрацию Губкинского городского округа.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на решения и действия (бездействие), органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица и специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя и отчество должностного лица, специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу (при наличии информации), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в досудебном (внесудебном) порядке, 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.

5.8. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу

должностного лица, а также членов его семьи, ответ на жалобу по существу поставленных в ней вопросов не дается, а заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ, поддаются прочтению.

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

5.9. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.10 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) и решения, осуществляемые и принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

5.14. Обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление информации  
из федеральной базы данных о результатах единого  
государственного экзамена в Губкинском городском округе»

**Список  
общеобразовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу**

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес учреждения, телефон	Руководитель	Адрес электронной почты	Адрес сайта
1	2	3	4	5	6
1.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением отдельных предметов» г.Губкина Белгородской области	309186, Белгородская область, г. Губкин, ул. Победы, д.24, т. 7-65-85	Колесникова Галина Ивановна	<a href="mailto:shkoola1@mail.ru">shkoola1@mail.ru</a>	<a href="http://gubschool1.3dn.ru/">gubschool1.3dn.ru/</a>
2.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Губкина Белгородской области	309186, Белгородская область, г. Губкин, ул. Чайковского, д. 12, ул. Кирова, д. 34а (начальная школа), т. 2-32-69	Евсюкова Валентина Егоровна	<a href="mailto:sschool2@rambler.ru">sschool2@rambler.ru</a>	school2gub.narod.ru/

3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3» г.Губкина Белгородской области	309190, Белгородская область, г. Губкин, ул. Лазарева, д.13, т. 2-34-41	Скворцова Зинаида Сергеевна	<a href="mailto:scool3belg@mail.ru">scool3belg@mail.ru</a>	scool3belg.narod.ru/
4.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение « Лицей №5» г. Губкина Белгородской области	309181, Белгородская область, г. Губкин, ул. Советская, д.29, т. 2-32-68	Сергеев Николай Иванович	<a href="mailto:gphml5@gmail.com">gphml5@gmail.com</a>	gphml5.ru/
1	2	3	4	5	6
5.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия №6» г.Губкина Белгородской области	309181, Белгородская область, г. Губкин, ул. Советская, д. 27, т. 2-29-24	Вольваков Сергей Петрович	<a href="mailto:mou06@bk.ru">mou06@bk.ru</a>	mou06.narod.ru/
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7» г.Губкина Белгородской области	309184, Белгородская область, г. Губкин, ул. Павлика Морозова, д. 4, т. 6-33-87	Щетинина Светлана Николаевна	<a href="mailto:hooman@yandex.ru">hooman@yandex.ru</a>	www.gubkin7school.siteedit.ru/
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №10» г.Губкина Белгородской области	309187, Белгородская область, г. Губкин, ул. Белгородская, д. 349, т. 6-52-67	Соломахина Татьяна Петровна	<a href="mailto:school10Gubkin@yandex.ru">school10Gubkin@yandex.ru</a>	school10gubkin.narod.ru/
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №11» г.Губкина Белгородской области	309188, Белгородская область, г. Губкин, ул. Карла Маркса, д. 21а, т. 4-75-85	Искренева Валентина Михайловна	<a href="mailto:school11gubkin@rambler.ru">school11gubkin@rambler.ru</a>	<a href="http://www.school11gubkin.tu2.ru/">www.school11gubkin.tu2.ru/</a>
9.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная	309190, Белгородская область, г. Губкин, ул. Лазарева, д. 15, ул. Фрунзе,	Псарева Лариса Васильевна	<a href="mailto:s_c_h_12@mail.ru">s_c_h_12@mail.ru</a>	<a href="http://www.gubsch12.ru/news.php">www.gubsch12.ru/news.php</a>

	школа №12 с углубленным изучением отдельных предметов» г.Губкина Белгородской области	д.12в (начальная школа), т.2-06-94			
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №13 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Губкина Белгородской области	309190, Белгородская область, г. Губкин, ул. Раевского, д. 15, ул. Раевского, д.9а (начальная школа), т.2-10-83	Морослип Екатерина Анатольевна	<a href="mailto:school13@inbox.ru">school13@inbox.ru</a>	school13gubkin.narod.ru/
1	2	3	4	5	6
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №15» г.Губкина Белгородской области	309184, Белгородская область, г. Губкин ул. Павлика Морозова, д.8, т. 6-38-95	Павлова Ольга Ивановна	<a href="mailto:shkola151@rambler.ru">shkola151@rambler.ru</a>	school15-gubkin.ru/
12.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №16» г.Губкина Белгородской области	309183, Белгородская область, г. Губкин, ул. Воинов - Интернационалистов, д. 1, т. 4-07-83	Гаврилова Раиса Петровна	<a href="mailto:sh16@mail.ru">sh16@mail.ru</a>	myschool16.narod.ru/
13.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №17» г.Губкина Белгородской области	309183, Белгородская область, г. Губкин, ул. Королева, д.3, т. 4-17-05	Журавлева Наталья Егоровна	<a href="mailto:seny65@rambler.ru">seny65@rambler.ru</a>	school-17gub2007.narod.ru/
14.	Муниципальное бюджетное вечернее сменное общеобразовательное учреждение «Открытая (сменная) общеобразовательная	309181, Белгородская область, г. Губкин, ул. Советская, д. 27, т. 2-24-45	Пенская Людмила Федоровна	<a href="mailto:school19gubkin@mail.ru">school19gubkin@mail.ru</a>	school19gubkin.narod.ru/

	школа №19» г.Губкина Белгородской области				
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Аверинская средняя общеобразовательная школа» с. Аверино Губкинского района Белгородской области	309141, Белгородская область, Губкинский район, с. Аверино, ул. Центральная, д. 27, т. 6-07-74	Ширинских Лариса Владими- ровна	<a href="mailto:averino-school@mail.ru">averino-school@mail.ru</a>	averinoschool.narod.ru/
1	2	3	4	5	6
16.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Архангельская средняя общеобразовательная школа» с. Архангельское Губкинского района Белгородской области	309153, Белгородская область, Губкинский район, с. Архангельское, ул. Школьная, д.2, т. 6-47-66	Украинец Любовь Анатольевна	<a href="mailto:i57m@yandex.ru">i57m@yandex.ru</a>	arhangelskgub.narod.ru/
17.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Боброводворская средняя общеобразовательная школа» с. Бобровы Дворы Губкинского района Белгородской области	309170, Белгородская область, Губкинский район, с. Бобровы Дворы, ул. Школьная, д.7, т.6-60-39	Филиппова Ирина Николаевна	<a href="mailto:bobryschool@mail.ru">bobryschool@mail.ru</a>	bobryschool.narod.ru/
18.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Вислодубравская средняя общеобразовательная школа» с. Вислая Дубрава Губкинского района Белгородской области	309154, Белгородская область, Губкинский район, с. Вислая Дубрава, ул. Рождественская, д.58, т.6-95-32	Фомина Татьяна Викторовна	<a href="mailto:31dubrava@mail.ru">31dubrava@mail.ru</a>	vdubravagub.narod.ru/
19.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Истобнянская	309160, Белгородская область, Губкинский район,	Катран Наталья Эдуардовна	<a href="mailto:istobnoe-school@mail.ru">istobnoe-school@mail.ru</a>	istobnoeschool.narod.ru/

	средняя общеобразовательная школа» с. Истобное Губкинского района Белгородской области	с. Истобное, ул. Центральная, д.15, т. 6-41-86			
20.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Коньшинская средняя общеобразовательная школа» с.Коньшино Губкинского района Белгородской области	309174, Белгородская область, Губкинский район, с. Коньшино, ул. Новая, д.2, т. 6-48-47	Леонова Валентина Викторовна	<a href="mailto:kactepscool@inbox.ru">kactepscool@inbox.ru</a>	kazstep.ucoz.ru/
1	2	3	4	5	6
21.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Никаноровская средняя общеобразовательная школа» с.Никаноровка Губкинского района Белгородской области	309162, Белгородская область, Губкинский район, с. Никаноровка, ул. Молодежная, д. 8, т. 6-90-23	Кононова Наталия Анатольевна	<a href="mailto:nik-mou@yandex.ru">nik-mou@yandex.ru</a>	Nikanorowka.gub.narod.ru/
22.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сергиевская средняя общеобразовательная школа» с. Сергиевка Губкинского района Белгородской области	309177, Белгородская область, Губкинский район, с. Сергиевка, ул. Белгородская, д.129, т. 6-01-86	Яровая Раиса Михайловна	<a href="mailto:sergeevka2007@yandex.ru">sergeevka2007@yandex.ru</a>	sergievka.3dn.ru/
23.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Скороднянская средняя общеобразовательная школа» с. Скородное Губкинского района Белгородской области	309163, Белгородская область, Губкинский район, с. Скородное, ул.1 Мая, д.109, т. 6-73-62	Седых Наталья Николаевна	<a href="mailto:skorodnoe2007@mail.ru">skorodnoe2007@mail.ru</a>	www.skorodnoe.narod.ru/
24.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение	309164, Белгородская область, Губкинский	Бочарова Тамара Ивановна	<a href="mailto:tolstoe@yandex.ru">tolstoe@yandex.ru</a>	tolstoe-gubkin.narod.ru/



	«Толстянская средняя общеобразовательная школа» с.Толстое Губкинского района Белгородской области	район, с. Толстое, ул. Луговая, д.3, т. 6-87-24			
25.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Троицкая средняя общеобразовательная школа» п.Троицкий Губкинского района Белгородской области	309145, Белгородская область, Губкинский район, пос. Троицкий, ул. Парковая, д.14, т. 7-84-41	Гончарова Светлана Владимиров- на	<a href="mailto:tschule@mail.ru">tschule@mail.ru</a>	tro- shkola.narod. ru/
1	2	3	4	5	6
26.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чуевская средняя общеобразовательная школа» с.Чуево Губкинского района Белгородской области	309166, Белгородская область, Губкинский район, с. Чуево ул. Центральная, д.47, т. 6-44-22	Чуева Ольга Ивановна	<a href="mailto:chuevoschool@mail.ru">chuevoschool@mail.ru</a>	chuevogub. narod.ru/

Начальник управления образования и науки

О. Башкатова

Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление информации  
из федеральной базы данных о результатах единого  
государственного экзамена в Губкинском городском округе»

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги**



Начальник управления образования и науки

О. Башкатова

**Приложение № 3**  
**к административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Предоставление информации из федеральной**  
**базы данных о результатах единого**  
**государственного экзамена**  
**в Губкинском городском округе»**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

наименование учреждения

от \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_

адрес заявителя

**Согласие**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_ (далее -  
 Субъект),  
 (фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", даю согласие на обработку своих персональных данных, а также персональных данных своих несовершеннолетних детей:

1. \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

2. \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

на следующих условиях:

1. Оператор обработки персональных данных: управление образования администрации Губкинского городского округа и общеобразовательные организации Губкинского городского округа.

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, пол;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации по месту жительства, номер контактного телефона.

3. Субъект дает согласие Оператору на обработку персональных данных (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Действующая (щий) за себя и за своих несовершеннолетних детей

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)