

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СМОЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»**

**СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 26.02.2025г. № 582

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской областипо предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Смоленской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», федеральным закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области 11 августа 2023 года № 1513 «Об утверждении порядка разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СМОЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской областипо предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Смоленской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена».

2. Признать утратившим силу:

Постановление Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области от 28.12.2022 № 2557 «Об утверждении Административного регламента Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской областипо предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Смоленской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сельская правда» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области

(О.М. Иванову).

Глава муниципального образования

«Смоленский муниципальный округ»

Смоленской области **О.Н. Павлюченкова**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального образования

«Смоленский муниципальный округ» Смоленской области

от 26.02.2025г. № 582

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской областипо предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Смоленской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Смоленской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения оперативности, доступности и качества предоставления муниципальной услуги, создания благоприятных условий для получателей муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальных информационных и консультационных услуг (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом являются:

- обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования или среднего общего образования (далее - выпускники текущего года), их родители (законные представители);

- выпускники образовательных организаций прошлых лет, имеющие документ государственного образца о среднем общем (среднем (полном) общем) образовании, начальном профессиональном или среднем профессиональном образовании, лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, их родители (законные представители).

От имени заявителя могут выступать иные физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3.Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1.Информацию о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Смоленской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» можно получить:

- в управлении по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области (далее – управление по образованию), расположенном по адресу: 214019 г.Смоленск, проезд маршала Конева, дом 28Е;

График работы и приема:

Понедельник-четверг: 9.00-18.00

Пятница: 9.00-16.45

Перерыв: 13.00-13.45

Суббота, воскресенье – выходные.

Справочные телефоны: 8(4812) 55-63-94, 55-51-52, 55-42-58, 62-31-49.

Адрес электронной почты: [obr\_smolray@admin-smolensk.ru](mailto:obr_smolray@admin-smolensk.ru)

Адрес сайта: <http://obraz.smolensk.ru/>

Информация об управлении по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области представлена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

- в муниципальных общеобразовательных организациях, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу.

Местонахождение, телефоны, адреса электронной почты муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области, предоставляющих муниципальную услугу, представлены в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

- в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет, посредством использования региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Смоленской области» (далее – Портал): <https://pgu.admin-smolensk.ru/>, в средствах массовой информации, в том числе в газете «Сельская правда», и информационных материалах (брошюрах, буклетах, стендах и т.д.), на официальном сайте образовательных организаций, посредством письменных обращений, в том числе по электронной почте, в адрес общеобразовательных организаций и управлению по образованию.

При личном обращении заинтересованного лица должностное лицо подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся заинтересованных лиц по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта. Время информирования одного гражданина составляет не более 15 минут.

При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

Ответ на поступившее обращение направляется должностным лицом по адресу, указанному на почтовом конверте, или электронному адресу.

Письменные обращения заинтересованных лиц по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта, включая обращения, поступившие по электронной почте, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня поступления и рассматриваются должностным лицом с учетом времени подготовки ответа заинтересованному лицу в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

При ответах на телефонные звонки заинтересованных лиц должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта. При невозможности должностного лица, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время информирования одного заинтересованного лица по телефону составляет не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде или по электронной почте, либо согласовать другое время устного информирования.

Информирование по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта, осуществляется также в форме письменного информирования путем размещения информации в печатной форме на информационных стендах, публикации информационных материалов о предоставлении муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области по адресу: <http://smol-ray.smolensk.ru/> (далее – официальный сайт Администрации) и управления по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области по адресу: : <http://obraz.smolensk.ru/>, (далее – официальный сайт управления по образованию), а также в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Смоленской области» (далее – Портал): <https://pgu.admin-smolensk.ru/>.

Информация, указанная в настоящем пункте, предоставляется бесплатно.

1.3.2. Справочная информация о месте нахождения и графике работы комитета по образованию, электронной почте и (форме) обратной связи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обобщенная информация по вопросам предоставления муниципальной услуги со ссылками на нормативные правовые акты Российской Федерации и Смоленской области размещается на официальных сайтах Администрации <http://smol-ray.smolensk.ru/>и управления по образованию <http://obraz.smolensk.ru/>, а также в печатной форме на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. На информационных стендах размещается следующая информация:

- режим работы, график приема заявителей, номера телефонов для справок, адреса официальных сайтов Администрации, управления по образованию, общеобразовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу, адреса электронных почт;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- иная информация, обязательное предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При изменении информации о предоставлении муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

1.3.4. На Портале государственных и муниципальных услуг Смоленской области размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- размер государственной пошлины (платы), взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги, в том числе основания для отказа в приеме документов;

- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

1.3.5.Информация на Портале государственных и муниципальных услуг Смоленской области и официальном сайте А­­­­­­­­­­­­­­дминистрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заинтересованным лицом каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимания платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Смоленской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена.

2.2. Органы, предоставляющие муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области, от имени которой уполномочены действовать:

- управление по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Управление по образованию);

- муниципальные общеобразовательные организации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Общеобразовательные организации).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление заявителю информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена;

- предоставление информации из баз данных Смоленской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, оформленный на бумажном носителей или в электронной форме в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

При устном обращении срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через Интернет, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Письменное обращение рассматривается должностным лицом в соответствии с его компетентностью в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

2.5.1. [Конституцией](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134;dst=100165) Российской Федерации;

2.5.2. Федеральным [закон](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103155;fld=134)ом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2.5.3. Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.5.4. Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.5.5. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 4 апреля 2023 года № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

2.5.6. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 4 апреля 2023 года № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

2.5.7. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

2.5.8. Постановлением Правительства РФ от 29.11.2021 № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования» (вместе с «Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»);

2.5.9. Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.5.10. Уставом муниципального образования «Смоленский муниципального округа» Смоленской области;

2.5.11. Иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Смоленский муниципального округа» Смоленской области и Смоленской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Документы и информация, в том числе личного хранения, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- заявление родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении ориги­нала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (форма заявления представлена в приложении в 3 к настоящему регламенту).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

В заявлении фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления (приложение 4 к настоящему Регламенту) размещается на ин­формационном стенде и (или) на официальном сайте в сети «Интернет» Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области и образовательной организации.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6.2. Запрещается требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области, находятся в распоряжении Администрации, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://base.garant.ru/12177515/493aff9450b0b89b29b367693300b74a/#block_91)  Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=3AC1E451E800F9DE3F215663DAD4BD6DEF13DF0F3C9CD7FF64633C911B6F44510237F3DBCCC8CC0928D142BDC51079F84205C1940A721452QEx4M) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=3AC1E451E800F9DE3F215663DAD4BD6DEF13DF0F3C9CD7FF64633C911B6F44510237F3DBCCC8CC0928D142BDC51079F84205C1940A721452QEx4M) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://base.garant.ru/12177515/7a58987b486424ad79b62aa427dab1df/#block_16172) настоящего Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) выявление в запросе на предоставление муниципальной услуги или в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе представление заявителем документов, срок действительности которых на момент обращения за оказанием муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством истек;

2) непредставление заявителем документов, предусмотренных в пункте 2.6. настоящего Регламента;

3) подача заявления лицом, не входящим в перечень лиц, установленный пунктом 1.2 настоящего Регламента;

4) запрашиваемая информация не относится к вопросам порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также отсутствие информации из баз данных Смоленской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена;

5) текст в запросе на предоставление муниципальной услуги не поддается прочтению либо отсутствует;

6) в заявлении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

2.9. Размер платы за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Смоленской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» осуществляется без взимания платы.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление (обращение) заявителя подлежит обязательной регистрации в порядке установленного делопроизводства в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1.Требования к размещению и оформлению помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение предоставления муниципальной услуги, режима работы.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается беспрепятственный вход в здание, где предоставляется муниципальная услуга.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.13.1. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на официальном сайте Управления по образованию, общеобразовательных организаций, а также на информационных стендах в местах предоставления услуги.

2.13.2. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений, необходимых для получения муниципальной услуги, на сайте Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области в сети Интернет, с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Смоленской области».

2.13.3. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление и необходимые документы в электронном виде с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Смоленской области».

2.13.4. При обращении заявителя или его уполномоченного представителя посредством использования информационно-телекоммуникационных систем (региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Смоленской области»), за оказанием муниципальной услуги заявитель с помощью системы создания и обработки электронных форм заявлений на оказание (исполнение) государственных (муниципальных) услуг (функций) заполняет электронную форму заявления, сканирует необходимые для предоставления муниципальной услуги документы, прикрепляет их в качестве вложения и направляет в образовательную организацию. При направлении документов через Портал они подписываются электронной цифровой подписью, вид которой определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, согласно приложению к Правилам определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», если иное не предусмотрено федеральными законами, регламентирующими предоставление услуги. В случае направления в электронном виде доверенности, подтверждающей правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, она удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. Информацию о принятии либо об отказе в принятии документов заявитель вправе посмотреть в личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг Смоленской области». В случае самостоятельного обращения через Портал своей подписью заявитель в заявлении фиксируется согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услугой являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информации;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Перечень административных процедур.

Порядок мероприятий по предоставлению муниципальной услуги, состоит из следующих административных процедур:

- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- регистрация заявления в журнале регистрации;

- подготовка документов по предоставлению муниципальной услуги;

- предоставление (или мотивированный отказ в предоставлении) муниципальной услуги;

3.2. Блок-схема.

[Блок-схема](consultantplus://offline/main?base=RLAW987;n=51671;fld=134;dst=100227) последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

3.3. Порядок осуществления административных процедур.

3.3.1. Прием и регистрация заявления и документов

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления от заявителя в адрес управления по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области или общеобразовательной организации лично, либо в электронной форме, в том числе через Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Смоленской области.

Должностное лицо Управления по образованию (образовательной организации) осуществляет прием и регистрацию документов в журнале регистрации в день поступления обращения. При получении документов посредством использования информационно-телекоммуникационных систем (в том числе Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Смоленской области) должностное лицо Управления по образованию (общеобразовательной организации), являющееся ответственным за прием документов, переводит их на бумажный носитель и регистрирует их в журнале регистрации заявлений (срок выполнения действия не более 1 дня). При переводе на бумажный носитель должностное лицо ставит на документах свою подпись и дату, а также делает отметку следующего содержания: «Документы получены через Портал государственных и муниципальных услуг Смоленской области. Изменения не вносились».

При получении документов по почте либо при личном обращении должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует их в журнале регистрации заявлений (срок выполнения действия не более 15 минут).

В ходе приема должностное лицо производит проверку наличия необходимых документов согласно перечню, указанному в пункте 2.6. настоящего административного регламента, проверяет правильность заполнения бланков заявлений. Максимальный срок выполнения процедуры составляет 15 минут.

В случае предоставления документов, не соответствующих установленному перечню, либо предоставления документов не в полном объеме, неправильном заполнении утвержденных бланков заявлений, должностное лицо Управления по образованию (общеобразовательной организации) возвращает документы, указывая на допущенные нарушения, и предлагает принять меры по их устранению. Максимальный срок выполнения указанного действия составляет 15 минут. При устранении нарушения заявитель вправе повторно обратиться за представлением услуги.

Должностное лицо Управления по образованию (общеобразовательной организации) регистрирует документы с указанием даты приема заявления, фамилии, имени, отчества заявителя, его почтового адреса, содержания заявления. Максимальный срок выполнения указанного действия составляет 15 минут.

Результатом выполнения процедуры является регистрация обращения в журнале регистрации. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления. Расписка заверяется подписью должностного лица Управления по образованию (образовательной организации) ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

В случае отсутствия у заявителя права на получение муниципальной услуги специалист Управления по образованию, общеобразовательной организации готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги с объяснениями причин отказа в предоставлении муниципальной услуги. Образец уведомления заявителя в отказе предоставления муниципальной услуги отражен в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

Приложение 1

к административному регламенту Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Смоленской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

**ИНФОРМАЦИЯ**

**ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СМОЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Полное наименование** | **Юридический и почтовый адрес, телефон** | **График работы** | **Электронный адрес** | **Адрес сайта** |
|  | Управление по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области | 214019 Смоленская область, г.Смоленск,  проезд Маршала Конева, д.28Е | Понедельник-четверг:  9.00-18.00  Пятница:  9.00-16.45  Перерыв: 13.00-13.45  Выходные:  суббота, воскресенье. | [obr\_smolray@admin-smolensk.ru](mailto:obr_smolray@admin-smolensk.ru) | <http://obraz.smolensk.ru/> |

Приложение 2

к административному регламенту Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Смоленской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

**НАИМЕНОВАНИЕ, ЮРИДИЧЕСКИЙ И ПОЧТОВЫЙ АДРЕС,**

**ТЕЛЕФОНЫ, АДРЕСА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ И ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Полное наименование  общеобразовательной организации** | **Юридический и почтовый адрес, телефон** | **Электронный адрес** | **Адрес сайта** |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Богородицкая средняя школа Смоленского района Смоленской области | 214510,  Смоленская область, Смоленский район, д. Богородицкое, ул. Викторова, д. 14  8(4812) 42-14-23 | [infobogorod@mail.ru](mailto:infobogorod@mail.ru) | https://sh-bogorodickaya-r66.gosweb.gosuslugi.ru/ |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гнездовская средняя школа Смоленского района Смоленской области | 214525,  Смоленская область, Смоленский район,  д. Новые Батеки, ул. Школьная, д. 12  8(4812) 36-55-31 | [gnezdovo\_school@mail.ru](mailto:gnezdovo_school@mail.ru) | [https://sh-gnezdovskaya-novye-bateki-r66.gosweb.gosuslugi.ru/l](https://region67.region-systems.ru/School.aspx?IdU=gnezdovoschool) |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Дивасовская средняя школа Смоленского района Смоленской области | 214532,  Смоленская область, Смоленский район,  д. Дивасы, ул. Школьная, д. 23  8(4812) 47-12-57 | [divasovskayashkola@mail.ru](mailto:divasovskayashkola@mail.ru) | https://sh-divasovskaya-r66.gosweb.gosuslugi.ru/ |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Касплянская средняя школа имени Героя Советского Союза В. Т. Куриленко Смоленского района Смоленской области | 214541,  Смоленская область, Смоленский район,  с. Каспля-2, ул. Заречная, д. 8  8(4812) 36-61-61 | [kasplya@list.ru](mailto:kasplya@list.ru) | https://sh-kasplyanskaya-r66.gosweb.gosuslugi.ru/ |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Катынская средняя школа Смоленского района Смоленской области | 214522,  Смоленская область, Смоленский район, д. Школьный, д. 1-а  8(4812) 47-43-68 | [katyn\_school@mail.ru](mailto:katyn_school@mail.ru) | https://sh-katynskaya-r66.gosweb.gosuslugi.ru/ |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кощинская средняя школа Смоленского района Смоленской области | 214513,  Смоленская область, Смоленский район,  д. Кощино, ул. Дружбы, д. 27  8(4812) 47-20-49 | koschino\_school@mail.ru | https://sh-koshhinskaya-r66.gosweb.gosuslugi.ru/ |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Михновская средняя школа Смоленского района Смоленской области | 214501,  Смоленская область, Смоленский район,  д. Михновка, ул. Рождественская, д. 35  8(4812) 34-91-77 | mihnovka\_school@mail.ru | https://sh-mixnovskaya-r66.gosweb.gosuslugi.ru/ |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Печерская средняя школа смоленского района Смоленской области | 214530,  Смоленская область, Смоленский район,  с. Печерск, ул. Школьная, д. 1-а  8(4812) 42-28-16 | spechersk@mail.ru | https://sh-pecherskaya-r66.gosweb.gosuslugi.ru/ |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Пригорская средняя школа Смоленского района Смоленской области | 214518,  Смоленская область, Смоленский район,  с. Пригорское, ул. Спортивная, д. 1  8(4812) 36-02-74 | skprigor@yandex.ru | https://sh-prigorskaya-r66.gosweb.gosuslugi.ru/ |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Синьковская средняя школа Смоленского района Смоленской области | 214536,  Смоленская область, Смоленский район,  д. Синьково, ул. Ковалева, д. 7  8(4812) 36-51-33 | sinkovo.gt@yandex.ru | https://sh-sinkovskaya-r66.gosweb.gosuslugi.ru/ |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сметанинская средняя школа Смоленского района Смоленской области | 214506,  Смоленская область, Смоленский район,  д. Сметанино, ул. Липатенкова, д. 7  8(4812) 48-85-36 | sksmetan@mail.ru | https://sh-smetaninskaya-r66.gosweb.gosuslugi.ru/ |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Стабенская средняя школа Смоленского района Смоленской области | 214550,  Смоленская область, Смоленский район,  д. Покорное, ул. Школьная, д. 30  8(4812) 47-52-66 | stabschool@mail.ru | https://sh-stabenskaya-pokornoe-r66.gosweb.gosuslugi.ru/ |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Талашкинская средняя школа Смоленского района Смоленской области | 214512,  Смоленская область, Смоленский район,  д. Фленово, ул. Музейная, д.2  8(4812) 36-13-62 | sktalash@mail.ru | https://sh-talashkinskaya-flenovo-r66.gosweb.gosuslugi.ru/ |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Трудиловская средняя школа Смоленского района Смоленской области | 214514,  Смоленская область, Смоленский район,  д. Русилово, ул. Полевая, д. 53  8(4812) 36-32-25 | skhohlovo@rambler.ru | https://sh-trudilovskaya-rusilovo-r66.gosweb.gosuslugi.ru/ |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Хохловская средняя школа Смоленского района Смоленской области | 214503,  Смоленская область, Смоленский район,  д. Хохлово, ул. Мира, д. 25  8(4812) 36-97-41 | skhohlovo@rambler.ru | https://sh-xoxlovskaya-r19.gosweb.gosuslugi.ru/ |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Архиповская основная школа Смоленского района Смоленской области | 214523,  Смоленская область, Смоленский район,  д. Архиповка, ул. Школьная, д. 1-а  8(4812) 48-86-47 | archipovka\_school@mail.ru | https://sh-arxipovskaya-r24.gosweb.gosuslugi.ru/ |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Верховская основная школа Смоленского района Смоленской области | 214540,  Смоленская область, Смоленский район,  д. Верховье, ул. Школьная, д. 12  8(4812) 36-74-16 | valientin.lukashov.2013@mail.ru | https://sh-verxovskaya-r66.gosweb.gosuslugi.ru/ |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Волоковская основная школа Смоленского района Смоленской области | 214521,  Смоленская область, Смоленский район,  д. Волоковая, ул. Центральная, д. 12  8(4812) 36-75-25 | [volokovaya@mail.ru](mailto:volokovaya@mail.ru) | https://sh-volokovskaya-r66.gosweb.gosuslugi.ru/ |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Моготовская основная школа Смоленского района Смоленской области | 214515,  Смоленская область, Смоленский район,  д. Моготово, ул. Школьная, д. 8  8(4812) 36-31-25 | mogotovo\_school@mail.ru | https://sh-mogotovskaya-r66.gosweb.gosuslugi.ru/ |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ольшанская основная школа Смоленского района Смоленской области | 214533,  Смоленская область, Смоленский район,  с. Ольша, ул. Школьная, д. 1  8(4812) 47-09-49 | solsha@yandex.ru | https://sh-olshanskaya-r66.gosweb.gosuslugi.ru/tochka-rosta/ |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сыр-Липецкая основная школа Смоленского района Смоленской области | 214552,  Смоленская область, Смоленский район,  д. Сыр-Липки, ул. Школьная, д. 18  8(4812) 36-77-37 | syrlipkishkola@mail.ru | https://sh-syrlipeckaya-r66.gosweb.gosuslugi.ru/ |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Чекулинская основная школа Смоленского района смоленской области | 214519,  Смоленская область, Смоленский район,  д. Чекулино, ул. Смоленская, д. 2  8(4812) 48-87-18 | chekulino\_school@mail.ru | https://sh-chekulinskaya-r66.gosweb.gosuslugi.ru/ |

Приложение 3

к административному регламенту Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Смоленской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя органа/организации,

уполномоченного/ой на предоставление услуги)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа/организации,

уполномоченного/ой на предоставление услуги)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя органа/организации,

уполномоченного/ой на предоставление услуги)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя, полностью)

Место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить информацию о (формулируется запрашиваемая информация, суть поставленного вопроса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предпочтительная форма предоставления результатов оказания муниципальной услуги:

по почтовому адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес гражданина)

по электронной почте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается электронный адрес: E-mail)

другой вариант: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись /расшифровка подписи/

Приложение 4

к административному регламенту Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Смоленской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Начальнику*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя органа/

Организации, уполномоченного/ой на предоставление услуги)

*управления по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области*

(наименование органа/организации, уполномоченного/ой

на предоставление услуги)

*Ивановой О.М.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(ФИО руководителя органа/организации

уполномоченного/ой на предоставление услуги)

*Сидорова Петра Петровича*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя, полностью)

Место жительства: *г. Смоленск, ул. Ленина, д.5*

Телефон\_\_\_\_\_\_\_8900-000-00-00\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить информацию (формулируется запрашиваемая информация, суть поставленного вопроса)

*о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Предпочтительная форма предоставления результатов оказания муниципальной услуги:

по почтовому адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес гражданина)

по электронной почте: *xxxx@xxxx.ru\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается электронный адрес: E-mail)

другой вариант: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_*СидоровП.П.*\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись / расшифровка подписи/

Приложение 5

к административному регламенту Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Смоленской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

УВЕДОМЛЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЮ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Уважаемая(-ый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа/организации уполномоченного/ой на предоставление услуги)

не может предоставить Вам муниципальную услугу в связи с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину отказа: неправильно оформлены документы и др.)

в соответствии с Вашим заявлением от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата подачи заявления)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя) (подпись руководителя)

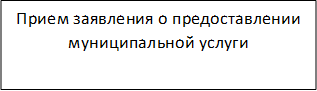
Приложение 6

к административному регламенту Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Смоленской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

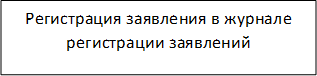
БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

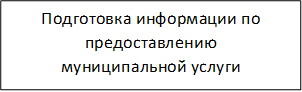
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ











Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги