



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 26.12.2024 г. № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 г. № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме),

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) профессиональные образовательные программы» (Приложение №1).

2. Признать утратившим силу постановление администрации

Красноярский муниципальный район Челябинской области от 15.12.2017 г. № 1011 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) программы на территории Красноярского муниципального района».

3. Управлению делами Администрации Краснодарского муниципального округа (Киселев Е.В.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации района (<https://krsnpoatmeka.ru/>).

на официальном сайте администрации района (<https://krasnoarmeysk.ru/>).

4. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на Управление образования Администрации Красноярского муниципального округа (Маклакова С.А.).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы округа по социальным вопросам И.И. Бердинову.

С.Ю. Сергеев



ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению Администрации
Красноармейского
муниципального округа
от 17.07.2026 г. № 908

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о
порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся,
освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за
исключением дошкольных) и профессиональные образовательные
программы»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы» (далее - Административный регламент, Услуга).
2. Услуга предоставляется физическим лицам, в том числе лицу, наделенному в установленном порядке полномочиями выступать от имени физического лица (далее - заявитель), указанным в таблице 1 приложения N 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее - вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения N 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование)*(1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационно-системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»*(2) (далее - Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Предоставление информации о порядке проведения государственной

(итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется образовательной организацией, подведомственной Управлению образования Администрации Красноармейского муниципального округа (далее - функциональный орган).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за предоставлением информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы результатами предоставления Услуги являются:

1) предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы;

2) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в функциональный орган.

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги (далее - запрос) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте функционального органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

15. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги

16. Основания для отказа в приеме запроса и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

17. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

19. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги при личном обращении заявителя в функциональный орган составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги заявителем лично в функциональном органе составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса

22. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

Требования к помещению, в которых предоставляется Услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте функционального органа в сети "Интернет", а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте функционального органа в сети "Интернет", а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

26. При обращении заявителя за предоставлением информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы Услуги предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо;

Вариант 2: уполномоченный представитель физического лица.

27. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: физическое лицо;

Вариант 4: уполномоченный представитель физического лица.

28. Возможность оставления запроса без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

29. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения N 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется при личном обращении в функциональный орган.

30. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

31. Описание вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются функциональным органом в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

32. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги.

33. Результатам предоставления варианта Услуги являются:

1) Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы заявителю;

2) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

34. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 6) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

35. Предоставление заявителем документов и запроса в соответствии с формой, предусмотренной в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в функциональный орган.

36. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя, - заявление о предоставлении Услуги в виде отдельного документа (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) документы, удостоверяющие личность заявителя, (при подаче в функциональный орган - оригинал или дубликат документа);

Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

37. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

38. Основания для отказа в приеме запроса и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

39. Услуга не предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

40. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

41. Функциональный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) предоставление заявления о предоставлении государственной услуги, не соответствующего форме, предусмотренной приложением N 2 к настоящему Административному регламенту;

2) предоставление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента;

3) наличие в оригиналах и копиях представленных заявителем документов исправлений;

4) отказ заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;

5) наличие ранее зарегистрированного заявления на рассмотрение;

6) подача заявителем письменного запроса об отказе в предоставлении

Услуги (приложение 5 к Административному регламенту):

7) запрашиваемая информация не входит в перечень сведений, предоставляемых в рамках оказания Услуги;

8) заявитель не является родителем или законным представителем лица, в отношении которого запрашивается информация.

42. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 календарных дней со дня получения функциональным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

43. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) при личном обращении в функциональный орган - Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы заявителю;

2) при личном обращении в функциональный орган - уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

44. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

45. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 2

46. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги.

47. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы заявителю;

2) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

48. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

3) предоставление результата Услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

49. Предоставление представителем заявителя документов и запроса в соответствии с формой, предусмотренной в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в функциональный орган.

50. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении Услуги в виде отдельного документа (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) документы, удостоверяющие личность заявителя, (при подаче в функциональный орган - оригинал или дубликат документа);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

4) документы, подтверждающие личность заявителя, при подаче в функциональный орган - оригинал или дубликат документа).

51. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

52. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

53. Основания для отказа в приеме запроса и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

54. Услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

55. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

56. Функциональный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) представление заявления о предоставлении государственной услуги, не соответствующего форме, предусмотренной приложением N 3 к настоящему Административному регламенту;

2) представление неполного пакета документов, предусмотренных

пунктом 15 настоящего Административного регламента;

3) наличие в оригиналах и копиях предоставленных заявителем документов исправлений;

4) отказ заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;

5) наличие ранее зарегистрированного заявления на рассмотрение;

6) подача заявителем письменного запроса об отказе в предоставлении Услуги (приложение 5 к Административному регламенту);

7) запрашиваемая информация не входит в перечень сведений, предоставляемых в рамках оказания Услуги;

8) заявитель не является доверенным лицом гражданина, в отношении которого запрашивается информация.

57. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 календарных дней со дня получения функциональным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

58. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) при личном обращении в функциональный орган - предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы заявителем;

2) при личном обращении в функциональный орган - уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

59. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

60. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

61. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации запроса.

62. Результатом предоставления варианта Услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителем по результатам предоставления Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим

Административным регламентом не предусмотрено.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

3) предоставление результата Услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

63. Предоставление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством личного приема.

64. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

65. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя, - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документов (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) документы, удостоверяющие личность, (при подаче в функциональный орган - оригинал или дубликат документа).

66. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) при личном обращении в функциональный орган - документ, удостоверяющий личность;

67. Основания для отказа в приеме запроса законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

68. Услуга не предусматривает возможности приема запроса по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

69. Срок регистрации запроса составляет 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

70. Функциональный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) представление заявления о предоставлении государственной услуги, не соответствующего форме, предусмотренной приложением N 4 к настоящему Административному регламенту;

2) заявитель не является родителем или законным представителем лица, в отношении которого запрашивается информация.

71. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения функциональным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

72. Способы получения результата предоставления Услуги - посредством личного приёма.

73. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

74. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 4

75. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации запроса.

76. Результатом предоставления варианта Услуги решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителем по результатам предоставления Услуги.

77. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

78. Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

79. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

3) предоставление результата Услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

80. Предоставление представителем заявителя документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту,

осуществляется посредством личного приёма.

81. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

82. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя, - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) документы, удостоверяющие личность, (при подаче в функциональный орган - оригинал или дубликат документа);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - доверенность, подтверждающая личность представителя, (при подаче в функциональный орган - оригинал или дубликат документа).

83. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) при личном обращении в функциональный орган - документ, удостоверяющий личность.

84. Основания для отказа в приеме запроса законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

85. Услуга не предусматривает возможности приема запроса по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

86. Срок регистрации запроса составляет 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

87. Функциональный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) представление заявления о предоставлении государственной услуги, не соответствующего форме, предусмотренной приложением N 4 к настоящему Административному регламенту;

2) заявитель не является родителем или законным представителем лица, в отношении которого запрашивается информация;

3) заявитель не является доверенным лицом гражданина, в отношении которого подан запрос.

88. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

89. Способы получения результата предоставления Услуги - посредством личного приёма.

90. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

91. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

*(1) Подпункт "в" пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 N 1228.

*(2) Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 861.

Приложение № 1
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации о порядке
проведения государственной (итоговой)
аттестации обучающихся, освоивших основные и
дополнительные общеобразовательные (за
исключением дошкольных) и профессиональные
образовательные программы»

Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

N варианта	Комбинация значений признаков
Результат Услуги, за которым обращается заявитель "Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы"	
1.	Физическое лицо, обратился лично
2.	Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности
Результат Услуги, за которым обращается заявитель "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги"	
3.	Физическое лицо, обратился лично
4.	Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

N п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги "Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы"		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности
2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности
Результат Услуги "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги"		
3.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности
4.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы»

ФОРМА к варианту 1

Запрос (заявление)

о предоставлении услуги "Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы"

Прошу предоставить в отношении
фамилия, имя, отчество:

Дата рождения (чч. мм. гг.): ____ . ____ . 20 ____ .

(Данные лица, подавшего документы на предоставление услуги указываются, если заявителем является родитель, законный представитель такого лица)

информацию о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы

Фамилия, имя, отчество заявителя:

Документ, удостоверяющий личность

Документ, удостоверяющий полномочия законного представителя, не являющегося родителем

Тип регистрации (регистрация по месту жительства или месту пребывания, адрес места жительства (места пребывания) заявителя:

Контактный телефон заявителя:

мобильный ____ ; рабочий ____ ; домашний ____ .

Адрес электронной почты ____ @ ____ .
Данные личного кабинета заявителя на порталах государственных услуг:

(при наличии)

к заявлению прилагаются документы (информация сведения, данные), необходимые для получения муниципальной услуги:

1. _____

2. _____

3. _____

Дата заполнения запроса Подпись заявителя

" ____ " ____ г. ____

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы»

ФОРМА к вариантам 3-4

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Руководителю

от ФИО заявителя (уполномоченного представителя):

фамилия: _____ ;

имя: _____ ;

отчество (при наличии): _____ ;

Паспортные данные:

серия и номер документа:

дата выдачи документа: ____ . ____ . ____ г. ;
кем выдан: _____ ;

Доверенность: от ____ серия ____ N ____ (при необходимости).

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную при предоставлении муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы"

(указать техническую ошибку)

Приложения:

листах (документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правительные данные) _____ на _____

листах.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: ____ . ____ . ____ г. ;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____

Приложение № 4
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации о порядке
проведения государственной (итоговой)
аттестации обучающихся, освоивших основные и
дополнительные общеобразовательные (за
исключением дошкольных) и профессиональные
образовательные программы»

ФОРМА к вариантам 3-4

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в выданных в результате предоставления муниципальной
услуги документах

Руководителю

от ФИО заявителя (уполномоченного представителя):

фамилия:

имя:

отчество (при наличии):

Паспортные данные:

серия и номер документа:

дата выдачи документа: . . . г. ;
кем выдан:

Доверенность: от . . . серия . . . N . . . (при
необходимости).

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную при предоставлении
муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке проведения
государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших
основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением
дошкольных) и профессиональные образовательные программы"

(указать техническую ошибку)

Приложения: . . . на
листах (документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и
содержащие правильные данные)

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя
заявителя): . . . на . . .

Дата: . . . г. ;
подпись: . . . ;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

Приложение № 5
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации о порядке
проведения государственной (итоговой)
аттестации обучающихся, освоивших основные и
дополнительные общеобразовательные (за
исключением дошкольных) и профессиональные
образовательные программы»

Форма

Заявление
об отказе от предоставления муниципальной услуги

Руководителю

от ФИО заявителя (уполномоченного представителя):

фамилия:

имя:

отчество (при наличии):

Паспортные данные:

серия и номер документа:

дата выдачи документа: . . . г. ;
кем выдан:

Доверенность: от . . . серия . . . N . . . (при
необходимости).

Прошу Вас оставить без рассмотрения ранее направленного мной
заявление о . . .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя
заявителя): . . .

Дата: . . . г. ;

подпись: . . . ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):