

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.07.2024

№ 543

г. Мураши

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования в муниципальных образовательных учреждениях"

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 N 2113-р "Об утверждении перечня типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления", администрация Мурашинского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования в муниципальных образовательных учреждениях" согласно приложению №1.

2. Постановление администрации Мурашинского района Кировской области от 22.06.2015 № 358 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования в

муниципальных образовательных учреждениях» признать утратившим силу.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области.

4. Настоящее постановление опубликовать в Муниципальном вестнике и на сайте Мурашинского муниципального округа.

Глава Мурашинского
муниципального округа



С.И.Рябинин

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Мурашинского муниципального
округа
от 04.07.2024 г. № 543

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о результатах сданных экзаменов,
результатах тестирования в муниципальных образовательных
учреждениях»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования в муниципальных образовательных учреждениях" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги "Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования в муниципальных образовательных учреждениях" (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

1.2. Регламент определяет сроки, требования, условия предоставления в установленном порядке информации и обеспечения доступа к сведениям об услуге, последовательность действий (процедур) при осуществлении полномочий по оказанию данной услуги.

Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям об услуге:

Информирование заявителей по вопросам предоставления услуги осуществляется муниципальными общеобразовательными организациями по телефону и на личном приеме.

Доступ заявителей к информации о предоставлении услуги обеспечивается размещением информации:

на информационных стендах, расположенных в местах приема заявлений в муниципальных общеобразовательных организациях;

на официальных сайтах муниципальных общеобразовательных организаций;

в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области";

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ).

1.3. Круг заявителей имеющих право на получение муниципальной услуги:

1.3.1. Обучающиеся 9, 11-х классов общеобразовательных организаций Мурашинского муниципального округа, допущенные в установленном порядке к прохождению государственной итоговой аттестации (далее - ГИА);

1.3.2. Родители (законные представители) обучающихся 9, 11-х классов общеобразовательных организаций Мурашинского муниципального округа, допущенных в установленном порядке к ГИА.

2. Стандарт предоставления услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования в муниципальных образовательных учреждениях (далее - Услуга).

2.2. Наименование организаций, предоставляющих Услугу.

Услугу предоставляют муниципальные общеобразовательные организации. Перечень общеобразовательных организаций, а также телефон и место нахождения указаны в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Должностные лица общеобразовательной организации, ответственные за предоставление услуги, назначаются приказом руководителя общеобразовательной организации

2.3. Управление образования администрации муниципального образования Мурашинский муниципальный округа Кировской области (далее - УО) организует деятельность муниципальных общеобразовательных организаций по предоставлению Услуги.

Почтовый адрес УО: 613711, Кировская область, г.Мураши, ул. Пушкина, д. 1.

График работы УО: понедельник - пятница с 8:00 до 17:00, обед с 12:00 до 13:00.

Телефон УО: 8 (83348) 2-20-65. Тел./факс: 8 (83348) 2-25-05. Адрес электронной почты УО: muruo@mail.ru. Адрес официального Интернет-сайта УО: <https://ruomyrashi.ucoz.ru/>.

Информация по вопросам предоставления Услуги носит открытый общедоступный характер, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, на официальных сайтах муниципальных общеобразовательных организаций, на информационных стендах в муниципальных общеобразовательных организациях, при использовании Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.4. Результат предоставления Услуги.

Результатом предоставления услуги является предоставление заявителю информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования.

2.5. Срок предоставления услуги:

Муниципальная услуга предоставляется не позднее 3-х рабочих дней со дня утверждения результатов ГИА председателем государственной экзаменационной комиссии Кировской области.

2.6. Правовые основания для предоставления Услуги.

Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О защите персональных данных";

приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Рособрнадзора от 04.04.2023 номер 233/55. Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Рособрнадзора от 04.04.2023 номер 232/55. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

Законом Кировской области от 14.10.2013 N 320-ЗО "Об образовании в Кировской области";

2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги:

Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо предоставить в соответствующую общеобразовательную организацию следующие документы:

2.7.1. Заявление, заполненное по форме, указанной в приложении №2 к настоящему Регламенту.

2.7.2. При непосредственном обращении в образовательную организацию заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность. При подаче заявления по информационной системе, в электронном виде, факсимильной связью к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность.

2.7.3. Доверенность (в случае подачи заявления представителем заявителя).

В заявлении указывается способ получения ответа на заявление (при непосредственном обращении, по телефону, по почте, по электронной почте, при помощи факсимильной связи).

Документы, указанные в подпунктах 2.7.1-2.7.3. пункта 2.7. настоящего раздела, заявитель обязан предоставить самостоятельно согласно

требованиям части 6 статьи 14 Федерального закона №210-ФЗ.

Дополнительных документов для предоставления услуги не требуется.

2.8. Основанием для начала процедур предоставления услуги является направленное в муниципальную общеобразовательную организацию заявление в письменной форме, представленное на личном приеме или направленное в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.7 Регламента;

нарушение требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.7 Регламента;

отказ заявителя при личной подаче заявления предъявить документ, удостоверяющий его личность;

отсутствие в письменном обращении фамилии заявителя, направившего заявление, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

текст письменного обращения не поддается прочтению, в том числе фамилия и почтовый адрес заявителя.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

Заявитель не является родителем (законным представителем) обучающегося общеобразовательной организации;

в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

письменное обращение содержит вопрос, ответ на который может затронуть права, свободы и законные интересы других лиц.

В случае принятия муниципальной общеобразовательной организацией решения об отказе в предоставлении услуги муниципальная общеобразовательная организация обязана направить заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием оснований.

2.11. Перечень оснований для приостановления оказания Услуги.

Законодательством Российской Федерации не предусмотрена возможность приостановления предоставления муниципальной услуги.

2.12. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления.

При нахождении заявителя в муниципальной общеобразовательной организации максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

При подаче заявления посредством сети Интернет время ожидания в очереди зависит от загруженности сервера, однако, не должно превышать 10 минут.

2.14.Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

2.14.1.Поступившее заявление о предоставлении услуги регистрируется муниципальной общеобразовательной организацией в день его поступления.

2.14.2. Заявление, поступившее по электронной почте, по информационно-телекоммуникационным сетям, доступ к которым не ограничен определённым кругом лиц, в выходные и праздничные дни, регистрируется в течение первого рабочего дня, следующего за днём его поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, местам для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги.

Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего предоставление Услуги.

Рабочее место должностного лица оборудовано персональным компьютером.

В кабинете обеспечены следующие условия: возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения; телефонная связь; доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции муниципальной общеобразовательной организации; доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление Услуги; наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах (в том числе электронных), в СМИ и в сети Интернет на официальном сайте УО, муниципальных общеобразовательных организаций.

Вход в здание оборудован вывеской с наименованием муниципальной общеобразовательной организации.

2.15. Иные требования предоставления Услуги и особенности предоставления Услуги в электронной форме.

2.15.1. Получатель услуги имеет возможность ознакомиться с настоящим регламентом, порядком и сроком получения услуги, а также получить услугу в электронной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом требуется регистрация в Единой системе идентификации и аутентификации(далее - ЕСИА).

Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в муниципальную общеобразовательную организацию при личном обращении заявителя, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, рассматриваются в порядке, установленном разделом 3 настоящего регламента.

Предоставление услуги осуществляется в электронной форме при

наличии регистрации заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.15.2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.15.3. На официальных сайтах муниципальных общеобразовательных организаций, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) обеспечивается возможность получения и копирования заявителями форм заявлений и иных документов, необходимых для получения услуги в электронном виде.

2.15.4. УО обеспечивает возможность получения заявителем информации о предоставляемой услуге на официальном сайте в сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

3.1. Перечень административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация заявления.

3.1.2. Рассмотрение заявления.

3.1.3. Предоставление информации о результатах сданных экзаменов заявителю.

3.2. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления» является заявление от заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- лично общеобразовательную организацию по адресам, указанным в приложении № 1 к настоящему Регламенту;

- по каналам электронной почты общеобразовательной организации по адресам, указанным в приложении №1 к настоящему Регламенту;

3.2.1. Регистрация личного заявления заполненного по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту, осуществляется в журнале приема заявлений при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя, которое подается им в общеобразовательную организацию.

В заявлении обучающимся или родителями (законными представителями) обучающегося указываются следующие сведения:

3.2.1.1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) обучающегося, адрес проживания и контактный телефон.

3.2.1.2. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося, класс.

3.2.2. Срок исполнения данного административного действия «Прием и регистрация заявления для предоставления муниципальной услуги» составляет один рабочий день.

3.2.3. После регистрации заявления должностное лицо образовательной организации, ответственное за прием документов, направляет документы на визу руководителю организации.

3.3. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления» является визирование руководителем образовательной организации заявления заявителя.

3.3.1. Руководитель образовательной организации передает заявление должностному лицу в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей для формирования информации из утвержденных протоколов с результатами экзаменов.

3.3.2. Результатом предоставления административного действия «Рассмотрение заявления» является сформированная информация по результатам сданных экзаменов.

3.3.3. Срок исполнения административного действия «Рассмотрение заявления» составляет один рабочий день.

3.3.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо в течение 2-х рабочих дней готовит документы об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и направляет заявителю.

3.4. Основанием для начала административной процедуры «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов заявителю» является подготовленная информация по результатам сданных экзаменов.

3.4.1. Должностное лицо образовательной организации, ответственное за выдачу документов, вручает заявителю информацию по результатам сданных экзаменов лично, или по почте, или по каналам электронной почты.

3.4.2. Ознакомиться с результатами экзаменов по персональным данным участника в электронном виде можно:

- на сайте <https://ege.43edu.ru/> в разделе «Участникам» по экзаменам, сданным в форме ЕГЭ;

- на сайте <https://ege.43edu.ru/> в разделе «Участникам» по экзаменам, сданным в форме ОГЭ.

3.4.3. Срок исполнения административного действия «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов заявителю» составляет один рабочий день.

3.5. Согласно части 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, должностное лицо вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления муниципальной услуги направляет в личный кабинет заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг сведения, предусмотренные пунктами 4, 5 части 3 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в определенном Правительством Российской Федерации порядке, предусматривающем, в том числе случаи и порядок предоставления таких сведений для размещения на региональных порталах государственных и

муниципальных услуг, в иных государственных информационных системах, с учетом положений нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, определяющих состав передаваемых в соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, сведений.

4. Формы контроля за исполнением Регламента.

4.1. Контроль за соблюдением последовательности и своевременности действий в рамках процедур, определенных Регламентом, осуществляется руководителем муниципальной общеобразовательной организации и специалистами УО.

4.2. Руководитель муниципальной общеобразовательной организации несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка приема и отправки документов.

4.3. Ответственный исполнитель при предоставлении Услуги несет персональную ответственность за нарушение сроков рассмотрения и иных действий, установленных Регламентом.

4.4. Персональная ответственность исполнителя закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги осуществляется руководителем муниципальной общеобразовательной организации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципальных общеобразовательных организаций, а также должностных лиц и ответственных исполнителей муниципальных общеобразовательных организаций.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) муниципальных общеобразовательных организаций и их должностных лиц, предоставляющих Услугу, осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 N 189/869 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

ИНФОРМАЦИЯ
о наименовании, местонахождении, телефонах, электронных адресах, адресах сайтов
муниципальных общеобразовательных организаций
Мурашинского муниципального округа Кировской области

№ п/п	Наименование учреждения, организация	Юридический адрес	Телефон	Адрес электронной почты	Адрес сайта учреждения
1	2	3	4	5	6
1.	Общеобразовательные учреждения				
1.	Муниципальное общеобразовательное казённое учреждение средняя общеобразовательная школа имени Софьи Степановны Ракитиной г.Мураши Кировской области	613711, Кировская область, г. Мураши, ул. С.Халтурина, 51	2-22-07	rakitinass16@mail.ru	https://shkolarakitinojmurashi-r43.gosweb.gosuslugi.ru/
2.	Муниципальное общеобразовательное казённое учреждение средняя общеобразовательная школа п.Октябрьский Мурашинского района Кировской области	613730 Кировская область Мурашинский район п. Октябрьский, ул. Футбольная 2 а	6-63-82	starschool07@mail.ru	https://shkolaoktyabrskijmurashinskij-r43.gosweb.gosuslugi.ru/
3	Муниципальное общеобразовательное казённое учреждение средняя общеобразовательная школа п.Безбожник Мурашинского	613750 Кировская область Мурашинский район , п. Безбожник ул.	6-74-95	bezbozhsc@bk.ru	https://shkolabezbozhnik-r43.gosweb.gosuslugi.ru/

1	2	3	4	5	6
	района Кировской области	Почтовая 38			
4	Муниципальное общеобразовательное казённое учреждение основная общеобразовательная школа п.Староверческий Мурашинского района Кировской области	613700 Кировская область Мурашинский район п. Староверческий, ул. Первомайская, 5.	68-1-21	<a href="mailto:starowerchesoosh@ma
il.ru">starowerchesoosh@ma il.ru	<a href="https://shkolastaroverche
skij-
r43.gosweb.gosuslugi.ru/">https://shkolastaroverche skij- r43.gosweb.gosuslugi.ru/

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
О предоставлении информации о сданных экзаменах

Директору

_____ (наименование учреждения)

_____ (Ф.И.О. (отчество – при наличии) директора)
от учащегося /или родителя (законного
представителя):

Фамилия

Имя _____

Отчество (при наличии)

_____ проживающего по
адресу: _____

Телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию о результатах сданных экзаменов
мною / или моим ребенком _____

_____ (фамилия, имя, отчество (отчество - при наличии)),

являющимся обучающимся _____ класса.

Информацию о результатах сданных экзаменов прошу предоставить мне

_____ (лично, на электронную почту, др.)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.