

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 25 октября 2011 г. N 1711

**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"**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) администрации
городского округа ЗАТО Большой Камень
от 24.07.2012 N 1137,
Постановлений администрации
городского округа Большой Камень
от 18.06.2015 [N 980](#), от 22.07.2016 [N 1092](#),
от 25.06.2019 [N 802](#))

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: после первого упоминания слова "Большой" пропущено слово "Камень".

Руководствуясь Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 N 729-р "О перечне услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме", [постановлением](#) администрации городского округа ЗАТО Большой от 22.09.2010 N 1710 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", [статьей 29](#) Устава городского округа ЗАТО Большой Камень, постановляю:

1. Утвердить 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".

2. Руководителю аппарата администрации городского округа ЗАТО Большой Камень Скрипченко Е.И. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете "ЗАТО" и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Большой Камень www.bk.pk.ru в сети "Интернет".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации городского округа ЗАТО Большой Камень Пядину Н.П.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы городского округа
А.В.КЛЕЦКИН

Приложение
к постановлению
администрации
городского округа
ЗАТО Большой Камень
от 25.10.2011 N 1711

**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"**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) администрации
городского округа ЗАТО Большой Камень
от 24.07.2012 N 1137,
Постановлений администрации
городского округа Большой Камень
от 18.06.2015 N 980, от 22.07.2016 N 1092,
от 25.06.2019 N 802)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. 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", устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления.

2. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными образовательными учреждениями городского округа Большой Камень (далее - городской округ).
(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 18.06.2015 N 980)

Сведения о местонахождении муниципальных образовательных учреждений городского округа, их номерах телефонов для справок, адресах электронной почты, режиме работы содержатся в [приложении N 1](#) к настоящему регламенту.

3. Личный прием граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится руководителями муниципальных образовательных учреждений городского округа в зданиях муниципальных образовательных учреждений городского округа, а также с использованием телефонной и почтовой связи, электронной почты; начальником управления образования:

каждый понедельник с 10.00 до 12.00 и с 15.00 до 17.00 в кабинете N 3, IV этаже здания по ул. Блюхера, 21.

Предоставление информации о муниципальной услуге осуществляется непосредственно в зданиях муниципальных образовательных учреждений городского округа с использованием телефонной и почтовой связи; электронной почты, а также посредством размещения информации о муниципальной услуге на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа: <http://www.bk.pk.ru>.

4. Порядок получения информации заявителем по вопросу предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

муниципальными образовательными учреждениями городского округа, сведения о местонахождении которых, их номерах телефонов для справок, адресах электронной почты, режиме работы содержатся в [приложении N 1](#) к настоящему регламенту.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, размещения в сети "Интернет" на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа, на информационных стендах в зданиях муниципальных образовательных учреждений городского округа.

5. Муниципальная услуга предоставляется любым заинтересованным лицам (далее - заявитель) по их запросу (заявлению) с соблюдением требований, установленных настоящим регламентом.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется муниципальными образовательными учреждениями городского округа.

3. Результат предоставления муниципальной услуги: получение заявителями информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы.

4. Срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении обращения заявителя в устной форме - в течение 15 мин.;

при поступлении письменного обращения заявителя почтовой связью или электронной почтой - в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 18.06.2015 N 980)

[Законом](#) Российской Федерации от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

[Распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями".

[Распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 N 729-р "О перечне 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".

Федеральным [законом](#) N 210 ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[Законом](#) Приморского края от 13 августа 2013 года N 243-КЗ "Об образовании в Приморском крае";
(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 18.06.2015 N 980)

[Уставом](#) городского округа Большой Камень;
(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 18.06.2015 N 980)

Положением об организации предоставления общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования на территории городского округа ЗАТО Большой Камень, утвержденным решением Думы ЗАТО г. Большой Камень от 29.04.2005 N 292-р;

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

[запрос \(заявление\)](#) (приложение N 2 к настоящему регламенту) заявителя о предоставлении информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы в муниципальных образовательных учреждениях городского округа.

7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) в заявлении не указаны фамилия заявителя и его почтовый либо электронный адрес для ответа;

2) текст письменного заявления не поддается прочтению;

3) от гражданина поступило заявление о прекращении рассмотрения запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги;

4) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, отвечающего за предоставление муниципальной услуги, а также членов его семьи.

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении в муниципальной услуги:

если заявитель ранее неоднократно получал информацию по существу одного и того же запроса.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявителю разъясняются причины основания отказа, отказ оформляется в письменной форме и направляется заявителю.

9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

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

1) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса заявителем в устной форме о предоставлении информации о муниципальной услуге и получении результата - не более 15 минут;

(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 18.06.2015 N 980)

2) максимальный срок получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги - в течение 30 дней со дня регистрации письменного запроса.

11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

1) Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в муниципальном образовательном учреждении городского округа в дни личного приема заявителей руководителем муниципального образовательного учреждения в течение 10 минут с момента его получения.

Устный запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 5 минут с момента его получения, при этом информация предоставляется заявителю в течение 15 мин.

2) Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги, отправленный по почте, регистрируется должностным лицом муниципального образовательного учреждения городского округа в день получения почтовой корреспонденции. Запрос, направленный заявителем в электронной форме, регистрируется в день его поступления и направляется начальнику управления образования администрации городского округа для рассмотрения.

3) Запрос заявителя в форме электронного письма, поступивший на официальный сайт органов местного самоуправления городского округа, регистрируется специалистом администрации городского округа в день его получения.

12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) требования к зданиям и прилегающим территориям: необходим удобный освещенный вход, подъезд, оборудованная площадка для парковки автомобиля. Вход в здание оборудуется вывеской с полным наименованием учреждения, предоставляющим муниципальную услугу. Информация о режиме работы учреждения и номера телефонов для справок располагается на видном месте у входа в учреждение.

2) требования к размещению и оформлению помещений, обеспеченность мебелью и оборудованием: двери кабинета оборудуются вывеской с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием граждан, режима работы. Помещение, в котором осуществляется прием граждан, должно обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь, факс, компьютер с доступом к сети Интернет, электронный адрес,

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

3) требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации: на информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы, регламентирующие порядок предоставления муниципальной услуги, права и ответственность должностного лица и заявителя;

текст настоящего административного регламента с приложениями;

блок-схема предоставления муниципальной услуги по приему запросов (заявлений) заявителей о предоставлении информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы (приложение N 3 к настоящему регламенту).

образец оформления запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги, и требования к нему (**приложение N 2** к настоящему регламенту);

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц;

4) требования к местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов:

места для информирования заявителей должны быть оборудованы информационными стендами с образцами заполнения запросов (заявлений), столом, бланками заявлений, шариковой ручкой; стенды должны быть удобно расположены, доступны и достаточно освещены;

5) требования к местам для ожидания заявителей:

места ожидания должны быть оборудованы стульями, отвечать требованиям санитарных правил и норм по чистоте, освещенности, тепловому режиму, иметь естественное проветривание; санузлы во время приема заявителей должны быть открытыми и отвечать требованиям санитарных правил и норм;

6) требования к местам для приема заявителей: кабинет приема заявителей должен быть оборудован столом и стульями, отвечать требованиям санитарных правил и норм по чистоте, освещенности, тепловому режиму, иметь естественное проветривание;

7) помещение, в которых предоставляется муниципальная услуга, должно быть приспособлено для обслуживания заявителей с ограниченными возможностями здоровья;

8) в помещении, в котором осуществляется прием заявителей, обеспечиваются следующие условия для инвалидов:

- возможность самостоятельного передвижения в здании, а также входа и выхода из здания, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание работниками управления образования, дошкольного образовательного учреждения, муниципального автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа Большой Камень помощи в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

(пп. 8 введен [Постановлением](#) администрации городского округа Большой Камень от 22.07.2016 N 1092)

13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) показатели доступности:

удобный для заявителей режим работы муниципальных образовательных учреждений городского округа;

расположение места предоставления муниципальной услуги - в пределах пешеходной доступности;

2) показатели качества:

требования к уровню квалификации персонала, участвующего в предоставлении муниципальной услуги: профессиональная компетентность, владение информационно-коммуникационными технологиями, культура общения с заявителями, оперативность

осуществления административных процедур по предоставлению муниципальной услуги;

требования к численности персонала, участвующего в предоставлении муниципальной услуги: численность персонала, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, с учетом соблюдения сроков выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги составляет не менее 3 человек;

соблюдение требований к информационному обеспечению, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой муниципальной услуге;

учет мнения заявителей (получателей) муниципальной услуги ведется с помощью книги жалоб и предложений руководителем, осуществляющим контроль за соблюдением административных процедур, сроков их соблюдения персоналом учреждения, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, соблюдением стандарта предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб и претензий заявителей муниципальной услуги к срокам предоставления муниципальной услуги; порядку выполнения административных процедур; полноте информирования; организационно-техническими условиями получения муниципальной услуги;

доля заявителей от общего числа заявителей, обратившихся за муниципальной услугой, удовлетворенных результатом полученной муниципальной услуги, - не менее 70% от общего числа заявителей.

14. Процедура предоставления муниципальной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные действия:

1) прием и регистрация запроса заявителя муниципальной услуги, поступившего в форме электронного документа, должностным лицом муниципального образовательного учреждения городского округа;

2) рассмотрение запроса должностным лицом муниципального образовательного учреждения городского округа и подготовка ответа заявителю;

3) предоставление ответа заявителю на его запрос в форме электронного документа по адресу электронной почты или почтовому адресу.

Запрос, поступивший в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством. В запросе заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Ответ на запрос, поступивший в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

**Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ
И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,
ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административных процедур предоставления муниципальной услуги:

основанием для начала административных процедур является запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги, полученный муниципальным образовательным учреждением городского округа в устной форме, почтовой связью, электронной почтой, посредством сети Интернет.

Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур:

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: статья 2 в настоящем административном регламенте отсутствует, имеется в виду пункт 1 раздела 2.

1) прием и регистрация запроса (заявления) заявителя о предоставлении информации, указанной в [пункте 1 статьи 2](#) настоящего административного регламента;

2) рассмотрение запроса (заявления) заявителя и подготовка информации (ответа) на запрос;

3) регистрация ответа (информации) и направление ответа (информации) заявителю почтовой связью, либо электронной почтой, либо посредством использования официального сайта администрации городского округа.

2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

Ответственными за выполнение административных процедур являются руководители муниципальных образовательных учреждений городского округа.

3. Содержание административной процедуры, продолжительность и максимальный срок ее выполнения:

1) прием и регистрация запроса (заявления) в письменной форме о предоставлении муниципальной услуги - в течение 10 минут;

2) рассмотрение запроса (заявления) заявителя и подготовка ответа заявителю руководителем муниципального образовательного учреждения городского округа или должностным лицом образовательного учреждения по поручению руководителя образовательного учреждения - в течение 10 рабочих дней;

3) регистрация ответа (информации) заявителю - в течение 1 рабочего дня;

4) направление ответа (информации) заявителю почтовой связью, электронной почтой, либо посредством использования официального сайта администрации городского округа - в течение 1 - 2 рабочих дней.

В случае получения запроса (заявления) заявителя в устной форме (по телефону, на личном приеме заявителя должностным лицом муниципального образовательного учреждения городского округа) информация предоставляется заявителю по существу запроса в течение 15 минут.

4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю запрошенной информации в устной и (или) письменной, или в электронной форме, либо выдача заявителю письменного отказа в предоставлении информации.

5. [Блок-схема](#) административных процедур предоставления муниципальной услуги отражена в приложении N 3 к настоящему регламенту.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Порядок осуществления текущего контроля.

Текущий контроль за соблюдением административного регламента муниципальным образовательным учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, осуществляется начальником управления образования администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего регламента. Периодичность осуществления текущего контроля составляет не реже одного раза в год.

2. Ответственность должностных лиц.

Исполнители муниципальной услуги несут дисциплинарную, а в случаях, определенных законодательством, административную ответственность за исполнение настоящего административного регламента. Персональная ответственность исполнителей закрепляется в их должностных инструкциях. По результатам проведенных проверок, оформленных в установленном порядке, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

Нарушение должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, работником муниципального учреждения, осуществляющим деятельность по предоставлению муниципальной услуги, работником многофункционального центра, осуществляющим деятельность по предоставлению муниципальной услуги, административного регламента предоставления муниципальной услуги, повлекшее непредставление муниципальной услуги заявителю либо предоставление муниципальной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, если эти действия (бездействие) не содержат уголовно наказуемого деяния, влечет наложение административного штрафа на должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, на работников муниципального учреждения, осуществляющих деятельность по предоставлению муниципальной услуги, на работников многофункционального центра, осуществляющих деятельность по предоставлению муниципальной услуги, в размере, установленном действующим законодательством.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации городского округа Большой Камень от 18.06.2015 N 980)

Совершение указанного административного правонарушения лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет наложение административного штрафа на должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, на работников муниципального учреждения, осуществляющим деятельность по предоставлению муниципальной услуги, на работников многофункционального центра, осуществляющих деятельность по предоставлению муниципальной услуги, в размере, установленном действующим законодательством.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации городского округа Большой Камень от 18.06.2015 N 980)

3. Для осуществления со своей стороны контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе по вопросам упрощения административных процедур и повышения качества доступности предоставления муниципальной услуги.

(п. 3 введен [Постановлением](#) администрации городского округа Большой Камень от 25.06.2019 N 802)

**Раздел 5. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ
ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА
ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,
ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**
(в ред. [Постановления](#) администрации
городского округа ЗАТО Большой Камень
от 24.07.2012 N 1137)

1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) должностного лица муниципального образовательного учреждения городского округа Большой Камень, 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", утвержденный постановлением администрации городского округа ЗАТО Большой Камень от 25 октября 2010 года N 1711.
(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 18.06.2015 N 980)

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуется, возложена функция по предоставлению соответствующих услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
(абзац введен [Постановлением](#) администрации городского округа Большой Камень от 25.06.2019 N 802)

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
(пп. 3 в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 25.06.2019 N 802)

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуется, возложена функция по предоставлению соответствующих услуг в полном

объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
(абзац введен [Постановлением](#) администрации городского округа Большой Камень от 25.06.2019 N 802)

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами приморского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации городского округа Большой Камень, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 18.06.2015 N 980)

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуется, возложена функция по предоставлению соответствующих услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(абзац введен [Постановлением](#) администрации городского округа Большой Камень от 25.06.2019 N 802)

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

(пп. 8 введен [Постановлением](#) администрации городского округа Большой Камень от 25.06.2019 N 802)

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуется, возложена функция по предоставлению соответствующих услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(пп. 9 введен [Постановлением](#) администрации городского округа Большой Камень от 25.06.2019 N 802)

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативно-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](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 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](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможна в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуется, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".
(пп. 10 введен [Постановлением](#) администрации городского округа Большой Камень от 25.06.2019 N 802)

2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию городского округа Большой Камень;
(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 18.06.2015 N 980)

2) жалоба может быть направлена по почте по адресу: г. Большой Камень, ул. Карла Маркса, д. 4; с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по электронной почте: www.admin_zato@mail.primorye.ru, официального сайта органов местного самоуправления городского округа Большой Камень www.bk.pk.ru, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя;
(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 18.06.2015 N 980)

главой городского округа Большой Камень еженедельно, в среду с 15-00 до 18-00;
(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 25.06.2019 N 802)

заместителем главы администрации, курирующим работу управления образования еженедельно в пятницу с 15-00 до 18-00;

начальником управления образования еженедельно, в понедельник с 15 - 00 до 18 - 00 по адресу: ул. Блюхера, 21, 4 этаж.

3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации городского округа Большой Камень, должностного лица либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги;

(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 18.06.2015 N 980)

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации городского округа Большой Камень, должностного лица либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 18.06.2015 N 980)

4. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа Большой Камень, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского округа Большой Камень, должностного лица администрации городского округа Большой Камень в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 18.06.2015 N 980)

5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

(п. 5 в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 25.06.2019 N 802)

6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5](#) настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 25.06.2019 N 802)

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 6 раздела 5 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации городского округа Большой Камень от 25.06.2019 N 802)

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю,

указанном в пункте 6 раздела 5 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения. (абзац введен [Постановлением](#) администрации городского округа Большой Камень от 25.06.2019 N 802)

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

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Предоставление
информации о порядке
проведения государственной
(итоговой) аттестации
обучающихся, освоивших
основные и дополнительные
общеобразовательные (за
исключением дошкольных)
и профессиональные
образовательные
программы"

**ПЕРЕЧЕНЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ
МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) администрации
городского округа Большой Камень
от 25.06.2019 N 802)

N п/п	Наименование учреждения	Почтовый адрес	Телефон, адрес электронной почты, адрес сайта, режим работы учреждения, дни и часы приема
1	2	3	4
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 1 городского округа Большой Камень	692806, Приморский край, город Большой Камень, улица Гагарина, 15	тел. 5-56-06; bkschool1@mail.ru, http://bkamen-schooll.ucoz.ru/ ; рабочая неделя - шестидневная, с 8:00 до 17:00; дни приема: понедельник, с 12:00 до 17:00

2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 2 городского округа Большой Камень	692806, Приморский край, город Большой Камень, улица Карла Маркса, 2г	тел. 5-19-64; bkschool_2@mail.ru, bkschool2.ru; рабочая неделя пятидневная, с 8:00 до 17:00; дни приема: понедельник, пятница с 15:00 до 17:00
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 3 городского округа Большой Камень	692806, Приморский край, город Большой Камень, улица Адмирала Макарова, 10	тел. 5-84-89; school3bk@mail.ru, shkola3-bk.edusite.ru; рабочая неделя - пятидневная, с 8:00 до 17:00; дни приема: среда с 14:30 до 18:30
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 4 городского округа Большой Камень	692802, Приморский край, город Большой Камень, улица имени В.А. Маслакова, 16б	тел. 5-24-35; school4_bigstone@mail.ru, bk-school4.ru; рабочая неделя - пятидневная, с 8:00 до 17:00; дни приема: ежедневно с 15:00 до 17:00
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 8 городского округа Большой Камень	692804, Приморский край, город Большой Камень, улица Прибрежная, 34	тел. 4-22-26; school8bk@bk.ru. http://bk8pk.edusite.ru ; рабочая неделя пятидневная, с 8:00 до 17:00; дни приема: понедельник, среда с 15:00 до 17:00
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа N 27 с. Петровка городского округа Большой Камень	692806, Приморский край, город Большой Камень, село Петровка, улица Школьная, 1	тел. 9-61-22; petrovka-27@mail.ru, petrovka27.edusite.ru; рабочая неделя пятидневная, с 8:00 до 17:00; дни приема: понедельник, пятница с 15:00 до 17:00
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 44 городского округа Большой Камень	692801, Приморский край, город Большой Камень, улица Ленина, 3	тел. 4-06-84; bkshkola44@bk.ru, http://school44bk.edusite.ru ; рабочая неделя - пятидневная, с 8:00 до 17:00; дни приема: понедельник, среда с 15:00 до 17:00
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - вечерняя (сменная) общеобразовательная школа при ФКУ ИК-29 ГУФСИН России по Приморскому краю городского округа Большой Камень	692809, Приморский край, город Большой Камень, улица Дзержинского, 1	тел. 5-53-11; natalya-shitova@inbox.ru; рабочая неделя - пятидневная, с 8:00 до 17:00; приема нет

Камень		
--------	--	--

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Предоставление
информации о порядке
проведения государственной
(итоговой) аттестации
обучающихся, освоивших
основные и дополнительные
общеобразовательные (за
исключением дошкольных)
и профессиональные
образовательные
программы"

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления администрации
городского округа Большой Камень
от 18.06.2015 N 980)

Форма

В муниципальное образовательное
учреждение городского округа
Большой Камень

_____ (наименование учреждения)
Фамилия, имя, отчество заявителя:

_____ Почтовый адрес

_____ Телефон _____

_____ Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Информацию прошу предоставить _____

_____ (почтовым отправлением, лично, на электронный адрес)

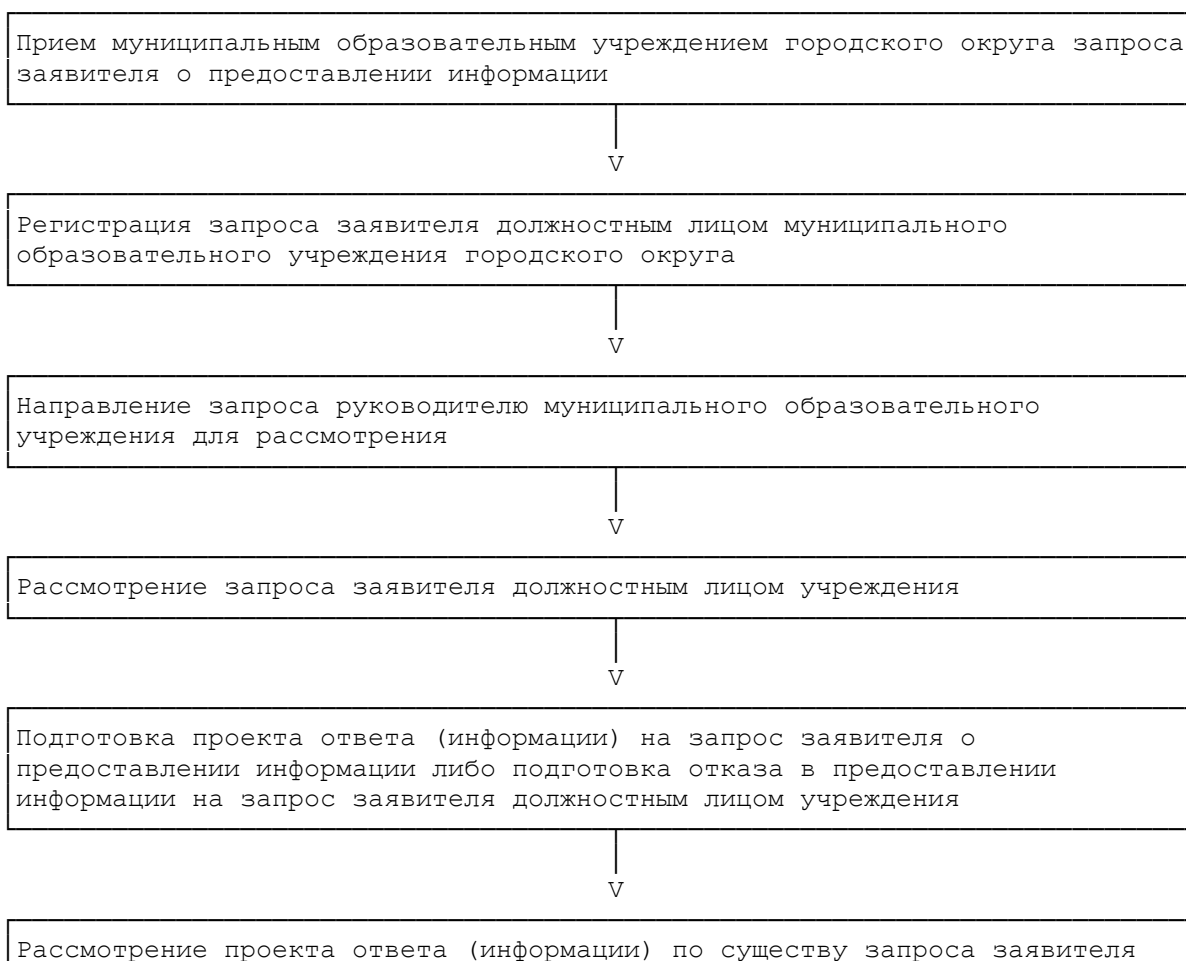
Согласен (на) на обработку моих персональных данных.

Дата "___" _____ 20__ год

Подпись

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Предоставление
информации о порядке
проведения государственной
(итоговой) аттестации
обучающихся, освоивших
основные и дополнительные
общеобразовательные (за
исключением дошкольных)
и профессиональные
образовательные
программы"

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ**



руководителем муниципального образовательного учреждения

↓

Регистрация ответа (информации) либо отказа в предоставлении информации и направление ответа заявителю в форме, выбранной заявителем
