



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА КИСЛОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

05.03.2026

город-курорт Кисловодск

№ 192

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги в сфере образования «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования»

Руководствуясь ст. ст. 16, 16.1, 17, 18 федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральными законами от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 26 декабря 2024 года № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», от 28.12.2024 № 1995 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Ставропольского края от 12.04.2023 № 201-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Ставропольского края», Уставом муниципального образования городского округа города-курорта Кисловодска Ставропольского края, администрация города-курорта Кисловодска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги в сфере образования «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования».

2. Признать утратившим силу постановление администрации города-курорта Кисловодска от 07.09.2023 № 867 «Об утверждении

Административного регламента предоставления муниципальной услуги в сфере образования «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования».

3. Информационно-техническому отделу администрации города-курорта Кисловодска опубликовать настоящее постановление в городском общественно-политическом еженедельнике «Кисловодская газета» и разместить его на официальном сайте администрации города-курорта Кисловодска в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации города-курорта Кисловодска Е.А. Бурову.

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

Глава города-курорта
Кисловодска



Е.И. Моисеев



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города-курорта Кисловодска
от 05.03.2026
№ 192

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги в сфере образования «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги в сфере образования «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников государственной итоговой аттестации.

1.2. Круг заявителей:

- выпускники общеобразовательных учреждений, освоившие основные общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования в очной, очно-заочной, заочной формах, а также в форме семейного образования или самообразования и допущенных в текущем году к государственной итоговой аттестации, а также их родители (законные представители);
- выпускники прошлых лет и обучающиеся образовательных учреждений среднего профессионального образования;
- представители участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования или их родителей (законных представителей) при наличии доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации;
- граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в части предоставления информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной

информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа исполнительной власти края, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края»(далее - региональный портал);

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы управления образования администрации города-курорта Кисловодска, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

Управления образования администрации города-курорта Кисловодска расположен по адресу: г. Кисловодск, ул. Горького, 27.

График работы:

понедельник - пятница с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.;

приемные дни: ежедневно с 10 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.;

перерыв: с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.;

выходные дни - суббота, воскресенье.

справочные телефоны управления образования администрации города-курорта Кисловодска, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора: 8(87937) 2-00-84; 8(87937) 2-78-12; 8(87937) 2-32-89, 8(87937) 2-71-85.

Адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи управления образования администрации города-курорта Кисловодска, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://olduo.uokk.ru>, obrazovanie@kislovodsk-kurort.org.

Справочная информация приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа исполнительной власти края, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Региональном портале и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее - Региональный реестр), о чем указывается в тексте административного регламента. Орган исполнительной власти края, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте органа исполнительной власти края, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация о местонахождении общеобразовательных учреждений, графике работы, справочные телефоны, адрес электронной почты, официального сайта общеобразовательных учреждений содержится в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Полное наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Услуга предоставляется управлением образования администрации города-курорта Кисловодска и общеобразовательными учреждениями города-курорта Кисловодска.

На многофункциональный центр не возложена функция по предоставлению муниципальной услуги.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации,

предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом Правительства Ставропольского края.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

- мотивированный отказ в предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги не должны превышать 14 дней с момента поступления обращения.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы, а также требования части 4 статьи 8 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Прием заявителей специалистами ведется без предварительной записи, в порядке живой очереди, максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок не более одних суток с даты подачи заявления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга.

Помещения должны иметь места для ожидания и приема заявителей, оборудованные столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, санитарно-технические помещения (санузел) с учетом доступа инвалидов-колясочников.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности, должны обеспечивать беспрепятственный доступ для маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Места предоставления услуги должны отвечать следующим требованиям:

вход в помещение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей его наименование;

места для возможности оформления документов оборудуются стульями, столами, канцелярскими товарами. Места ожидания и приема заявлений должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе инвалидов, пришедших за получением муниципальной услуги, и оптимальным условиям работы сотрудников.

Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление услуги, оборудуются:

- рабочими столами и стульями, компьютером с доступом к информационным системам;
- средствами связи, оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме предоставлять муниципальную услугу.

В помещениях места информирования посетителей о предоставлении услуги оборудуются информационными стендами. Информационные стенды располагаются на уровне человеческого роста, должны быть функциональны и могут быть оборудованы карманами формата А4 для размещения в них информационных листков.

Прием документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, осуществляется специалистом, ответственным за исполнение данной муниципальной услуги.

Учреждением, предоставляющим муниципальную услугу в сфере образования, обеспечивается создание для инвалидов условий доступности объектов и услуг в соответствии с требованиями, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.07.2015г. № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления услуги;
- достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;
- удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Учреждения при предоставлении услуги, не превышающее 2, с их общей

продолжительностью, не превышающей 30 минут.

Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока рассмотрения заявления;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностного лица, ответственного за предоставление услуги.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

По желанию заявителя запрос может быть представлен им в электронном виде. Запрос, оформленный в электронном виде, подписывается с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

При обращении в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в целях получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведений о ходе предоставления муниципальной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в целях получения муниципальной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту;
- копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- представление документов с нарушением требований, установленных настоящим административным регламентом;

- выявление в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации;

- запрашиваемая информация не входит в перечень сведений, предоставляемых в рамках муниципальной услуги;

- текст заявления не поддается прочтению

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги представлен в табличной форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- прием обращения от заявителя;

- рассмотрение обращения заявителя;

- сбор, анализ, обобщение информации специалистом;

- направление заявителю ответа на письменное обращение, либо выдача информационных (справочных) материалов (при личном обращении).

3.2. Прием обращения от заявителя.

3.2.1. Основанием для начала административного действия по приему обращения от заявителя, является представление заявителем обращения в уполномоченный орган:

- непосредственно при личном обращении (устное обращение заявителя);

- с использованием средств почтовой связи (письменное обращение заявителя);

- посредством передачи обращения через электронные каналы связи (письменное обращение заявителя).

3.2.2. При поступлении письменного обращения от заявителя должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, ставит отметку о получении и дату приема письменного обращения от заявителя и направляет зарегистрированное обращение для нанесения резолюции (поручения) руководителю.

При устном обращении заявителя в уполномоченный орган, специалист принимает заявителя лично.

3.2.3. Срок регистрации обращения от заявителя - не более суток с момента поступления обращения в уполномоченный орган.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры:

- при письменном обращении заявителя, является регистрация обращения;

- при устном обращении заявителя является личный прием заявителя специалистом.

3.3. Рассмотрение обращения заявителя.

3.3.1. Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является получение специалистом письменного обращения заявителя с указаниями по исполнению (резолюцией) соответствующего руководителя (при письменном обращении заявителя) либо личный прием заявителя специалистом (при устном обращении заявителя).

3.3.2. В рамках исполнения административной процедуры специалист проверяет обращение на предмет соответствия требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего административного регламента.

3.3.3. В случае наличия оснований, специалист письменно либо устно уведомляет заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также разъясняет причины отказа и предлагает принять меры по их устранению.

3.3.4. В случае отсутствия причин для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист переходит к исполнению следующей административной процедуры.

3.4. Сбор, анализ, обобщение информации специалистом.

3.4.1. Специалист проводит сбор, анализ, обобщение информации по вопросам, указанным в обращении, после чего готовит письменный ответ заявителю (при письменном обращении заявителя) либо готовит информационные или справочные материалы для заявителя (при устном обращении заявителя).

3.4.2. Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 19 дней.

3.5. Направление заявителю ответа на письменное обращение, либо выдача информационных (справочных) материалов (при личном обращении).

3.5.1. По окончании подготовки информации, специалист передает подготовленный ответ для его подписания (при письменном обращении).

3.5.2. Подписанный ответ регистрируется и направляется заявителю (при письменном обращении заявителя), либо специалист предоставляет

информационные (справочные) материалы лично заявителю (при устном обращении заявителя).

3.5.3. Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 5 дней.

3.5.4. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

- подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием такого запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов общеобразовательным учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3.5.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

- основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в общеобразовательное учреждение в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления;

- критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок;

- в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги,

осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления. Информация о замене свидетельства фиксируется в журнале;

- в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления;

- результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- при личном обращении в уполномоченный орган;
 - путем направления сообщений в личный кабинет на едином портале, региональном портале;
 - посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги);
 - посредством телефонной связи.
-

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги в сфере образования
«Предоставление информации о
порядке проведения государственной
итоговой аттестации по
образовательным программам
основного общего и среднего
общего образования»

ИНФОРМАЦИЯ
о местонахождении, графике работы, справочные телефоны, адрес
электронной почты, официального сайта муниципальных бюджетных
общеобразовательных учреждений

Наименование общеобразовательных учреждений	Полный почтовый адрес	Контактные телефоны	Адрес электронной почты	Официальный сайт	График работы
МБОУ «СОШ №1»	357700, РФ, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. Богдана Хмельницкого, 7	8(87937) 6-68-94	school1.kisl@yandex.ru	http://www.znachit-1.narod.ru/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБОУ «СОШ №2»	357700, РФ, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. Жуковского, 11	8(87937) 6-52-42	kisl.school2@yandex.ru	http://school2.club/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00.- 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБОУ Лицей № 4	357700, РФ, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. Горького, 27	8(87937) 2-27-88	lycee4kisl@yandex.ru	http://lycee4-kisl.ru/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБОУ СОШ №7	357700, РФ, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. Щербакова, 20	8(87937) 2-38-28	lycee7kisl@yandex.ru	http://7sch.ru/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед:

					13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБОУ Лицей №8	357700, РФ, Ставропольский край, Кисловодск, ул. Октябрьская, 41	8(87937) 6-37-77	licey8kisl@yandex.ru	http://xn--8-dtbgbocfjdbg0bb2bf2e.xn--plai/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00.- 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБОУ СОШ №9	357748, РФ, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. Школьная, 13	8(87937) 5-90-85	school9kisl@yandex.ru	http://www.shkola9-kis.ru/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБОУ СОШ №12	357700, РФ, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. Кутузова, 44	8(87937) 6-88-47	school12kisl@yandex.ru	http://school12-altair.ru/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБОУ СОШ №14	357700, РФ, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. Чкалова, 71	8(87937) 6-21-65	school14kisl@yandex.ru	http://school14kisl-lovodsk.ru/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00- 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБОУ СОШ №15	357700, РФ, Ставропольский край, г. Кисловодск, пр. Ф. Цандера, 17	8(87937) 7-67-28	school15kisl@yandex.ru	http://xn--15-6kc3bfr2e.xn--plai/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье

МБОУ СОШ № 16	357700, РФ, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. А. Губина, 53	8(87937) 7-28-01	school16kisl@yandex.ru	http://www.sh16-kislovodsk.edusite.ru/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБОУ СОШ № 17	357700, РФ, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. Набережная, 43 «А»	8(87937) 5-17-87	sh17kisl@yandex.ru	http://sh17kisl.ru/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБОУ гимназия № 19	357700, РФ, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. М. Расковой, 5	8(87937) 7-42-15	gym19kisl@yandex.ru	http://www.mmс26312gim19.edusite.ru/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБОУ СОШ № 22	357700, РФ, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. Замковая, здание 82	8(87937)9-05-00	school22kisl@yandex.ru	https://sosh22.ru/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
МБУ ЦО	35770, РФ, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. Крылова, дом № 16/Ломоносова, дом 46; ул. Подгорная, дом № 45/пер. Дарьяльский, дом № 17	8(87937) 3-10-04	mbou-co-kis@mail.ru	http://xn----7kcadhcqbxnbzdmvvgmdiblad8afe9h1m.xn--plai/	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги в сфере образования
«Предоставление информации о
порядке проведения государственной
итоговой аттестации по
образовательным программам
основного общего и среднего
общего образования»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

Перечень условных сокращений

1) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги в сфере образования «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников государственной итоговой аттестации.

2) Муниципальная услуга – услуга в сфере образования по предоставлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

3) Заявители – это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2. раздела 1 настоящего административного регламента.

Перечень условных обозначений

- 1) О – предоставляется оригинал документа.
 - 2) К – предоставляется копия документа.
 - 3) Д(1) – документ предоставляется в одном экземпляре.
-

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги в сфере образования
«Предоставление информации о
порядке проведения государственной
итоговой аттестации по
образовательным программам
основного общего и среднего
общего образования»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги	
		Направление уведомления о предоставлении муниципальной услуги	Направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги
1.	выпускники общеобразовательных учреждений, освоившие основные общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования в очной, очно-заочной, заочной формах, а также в форме семейного образования или самообразования и допущенных в текущем году к государственной итоговой аттестации, а также их родители (законные представители)	А	Д
2.	выпускники прошлых лет и обучающиеся образовательных учреждений среднего профессионального образования	Б	Е
3.	представители участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования или их родителей (законных	В	Ж

	представителей) при наличии доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации		
4.	граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в части предоставления информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена	Г	3

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги в сфере образования
«Предоставление информации о
порядке проведения государственной
итоговой аттестации по
образовательным программам
основного общего и среднего
общего образования»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование документа	Требования к документу	Иные требования
1.	А-Г	документ, удостоверяющий личность заявителя	О, К, Д(1)	Отсутствуют

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги в сфере образования
«Предоставление информации о
порядке проведения государственной
итоговой аттестации по
образовательным программам
основного общего и среднего
общего образования»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Представление документов с нарушением требований, установленных настоящим административным регламентом	Д, Е, Ж, З
2.	Выявление в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации	Д, Е, Ж, З
2.	Запрашиваемая информация не входит в перечень сведений, предоставляемых в рамках муниципальной услуги	Д, Е, Ж, З
3.	Текст заявления не поддается прочтению	Д, Е, Ж, З
Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Не предусмотрены	А, Б, В, Г
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Отсутствие перечня документов, указанных в п. 2.11. настоящего административного регламента	Д-З

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги в сфере образования
«Предоставление информации о
порядке проведения государственной
итоговой аттестации по
образовательным программам
основного общего и среднего
общего образования»

ФОРМА

запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Начальнику управления образования
администрации города-курорта
Кисловодска/Директору МБОУ СОШ

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____

(контактные данные)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить информацию о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информацию о результатах единого экзамена (Ф.И.О. экзаменуемого)

Перечень прилагаемых документов: паспорт

Дата

Подпись
