

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) программы»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги разработан в целях повышения качества, доступности и прозрачности предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) программы» (далее - муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей.

Заявителями на предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, являются любые лица, т.к. данная информация является открытой и общедоступной.

1.3. Применяемые термины и определения:

Муниципальная услуга - исполнение запроса заявителя о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) программы в муниципальной образовательной организации.

Административный регламент - нормативно-правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Заявитель - являются любые лица в соответствии с п.1.2 настоящего административного регламента.

Уполномоченный орган - структурное подразделение администрации города Моршанска, в компетенции которого находится рассмотрение вопросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги (комитет по образованию администрации города);

Под образовательной организацией понимаются образовательные и общеобразовательные учреждения города Моршанска, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Специалист - работник уполномоченного органа или образовательной организации, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Информирование о муниципальной услуге осуществляется непосредственно в:

- уполномоченном органе предоставления муниципальной услуги по адресу: 393950, Тамбовская область, г.Моршанск, ул.Интернациональная д.39; с использованием средств телефонной связи: телефон для справок:

(47533) 4-89-62; электронного информирования: адрес электронной почты: post@g33.tambov.gov.ru, mkomitet@yandex.ru. График (режим) работы органа предоставления услуги: понедельник - пятница: 8.30 - 17.00; обеденный перерыв 12.30 - 13.00; выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни. В день, предшествующий нерабочему праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час;

- образовательных организациях города Моршанска. Наименование, ФИО директора, местонахождение, контактные телефоны, адрес сайта в сети Интернет, электронная почта указаны в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

В день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

1.4.2. Посредством электронного информирования:

- в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» на сайте <http://pgu.tambov.gov.ru/web/guest/main> (далее - региональный Портал);

- в информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» на сайте www.gosuslugi.ru (далее – Портал), публикаций в средствах массовой информации, на информационных стендах;

- на официальном сайте уполномоченного органа <http://morshkomitet.68edu.ru>, на официальном сайте администрации города <http://www.promorshansk.ru>. Адрес электронной почты: [:mkomitet@yandex.ru](mailto:mkomitet@yandex.ru) (далее - электронная почта).

1.4.3. Для информирования заявителей по вопросу предоставления услуги на информационном стенде, официальном сайте, Портале размещается следующая информация:

- законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- месторасположение, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- текст административного регламента;
- блок-схема предоставления муниципальной услуги
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

1.4.4. Основными требованиями к информированию являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) программы»

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Моршанска, ее предоставление обеспечивается комитетом по образованию администрации города Моршанска и образовательными организациями города Моршанска перечисленными в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) программы (в виде письма), либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Услуга оказывается в режиме реального времени.

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

- Конституция Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.;
- Федеральный закон от 6 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 24 июля 1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Тамбовской области от 04.06.2007 № 205-З «О противодействии коррупции в Тамбовской области»
- Устав города Моршанска Тамбовской области;
- Постановление администрации города от 05.09.2012 № 1173 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 г. № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2014 г., регистрационный № 31205);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2014 г., регистрационный № 31206);

- настоящий Административный регламент.

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не требуются.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме

Дополнительных документов для предоставления государственной услуги не требуется.

2.8. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов,

предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

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

Для предоставления муниципальной услуги документы не требуются, основания для отказа отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не осуществляется.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемой организацией,

участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания при подаче запроса о предоставлении услуги отсутствует в соответствии с п. 2.4, 2.6 настоящего административного регламента.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде

Регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде не осуществляется на основании пунктов 2.4 и 2.6 настоящего административного регламента.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, размещению и оформлению информации о порядке предоставления услуги.

2.15.1. Места ожидания оборудованы столами и стульями, стендами с необходимой информацией для получателей муниципальной услуги.

2.15.2. Требования к местам приема заявлений муниципальной услуги.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера и названия кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего прием;
- времени перерыва на обед, технического перерыва.

Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и размещения документов.

2.15.3. Требования к размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация размещается на информационном стенде или информационном терминале в месте ожидания, а также на сайте уполномоченного органа.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию посетителями этой информации.

2.16. Показатели доступности и качества:

2.16.1. Показатели доступности:

- открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа;

- наличие различных каналов получения информации об услуге, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.16.2 Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- удобный график работы уполномоченного органа или образовательной организации, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение уполномоченного органа или образовательной организации, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

- высокая культура обслуживания заявителей;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителя на действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги;

2.17. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявителям предоставляется возможность получения муниципальной услуги в электронной форме на официальном сайте уполномоченного органа, Портале.

3. Состав, последовательность и сроки предоставления административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенность выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) программы, включает следующие административные действия:

- актуализация информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) программы

- предоставление информации при обращении заявителя непосредственно в уполномоченный орган предоставления муниципальной услуги

- предоставление информации при обращении заявителя в образовательные организации города Моршанска

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании

уполномоченного органа или образовательной организации, в которую позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию

- предоставление информации при обращении заявителя на официальном сайте уполномоченного органа, Портал, где данная информация размещена в открытом доступе.

Основанием для начала размещения актуализированной информации на сайте уполномоченного органа является внесение изменений в действующие или утверждение новых нормативных правовых документов, регламентирующих порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

Ответственное лицо уполномоченного органа с необходимой периодичностью размещает актуализированную информацию о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, на сайте уполномоченного органа, информационных стендах, Портале в течение 3 рабочих дней с момента поступления информации в уполномоченный орган и контролирует правильность размещенной информации на сайте уполномоченного органа, информационных стендах, Портале.

3.2. Результатом исполнения административной процедуры является предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) программы, с помощью различных каналов получения информации об услуге, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения исполнителем положений настоящего Административного регламента, включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Внутренний контроль за соблюдением последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом, осуществляется руководителем уполномоченного органа, заместителем главы администрации города по компетенции, главой администрации города.

4.3. Внешний контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют органы прокуратуры и другие уполномоченные федеральными законами органы, осуществляющие надзор за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами требований законодательства Российской Федерации, а также заявитель.

4.4. Должностные лица несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательность выполнения административных процедур. Персональная ответственность должностных лиц, исполняющих обязанности по предоставлению муниципальной услуги, закреплена их должностными инструкциями.

4.5. За несоблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятие необоснованных решений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего

5.1. Заявитель (либо его законный представитель) может обжаловать принятые (осуществлённые) в ходе предоставления муниципальной услуги действия (бездействие) и решения в досудебном (внесудебном) порядке обратившись:

- в образовательную организацию по адресу, указанному в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

- в комитет по образованию администрации города Моршанска:
г. Моршанск, ул. Интернациональная, д.39, телефон (4733) 4-37-81, 4-87-54. ,
адрес электронной почты: mkomitet@yandex.ru;

- в администрацию города Моршанска: г. Моршанск, ул. Октябрьская площадь, д37, телефон (47533) 2-15-09, адрес электронной почты:

post@g33.tambov.gov.ru при обжаловании действий или бездействия специалистов у заместителя главы администрации города Моршанска по компетенции, у главы администрации города Тамбова;

- на официальный сайт администрации города Моршанска, Интернетприемная главы администрации города:

http://promorshansk.ru/index.php?option=com_chronocontact&chronoforname=vo pros_gladm.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего.

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;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии)

либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в соответствии с пунктом 5.1. настоящего административного регламента.

5.3.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.3.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.3.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.3.6, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.8. 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 и в органы, уполномоченные составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 №155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление информации о порядке проведения
государственной (итоговой) аттестации обучающихся,
освоивших основные и дополнительные
общеобразовательные (за исключением
дошкольных) программы»

**Наименование , ФИО директора, местонахождение, контактные телефоны, режим
работы, адрес сайта в сети**

Интернет, электронная почта образовательных организаций

№ п/п	Наименование ОУ	ФИО директора	Местонахождение	Контактные телефоны	Электронная почта, адрес сайта
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 (с углубленным изучением отдельных предметов)	Губанова Светлана Владимировна	Тамбовская область, г. Моршанск, пл. Октябрьская, 10	8 (47533) 4-78-70	http://morshsosh6.68edu.ru/ morshsosh6@mail.ru
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Советского Союза Н.И. Бореева»	Парамонова Евдокия Сергеевна	Тамбовская область, г. Моршанск, ул. Гибнера, 13	8 (47533) 4-45-82	http://morshsosh2.68edu.ru soch2m@mail.ru
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3»	Бородин Валерий Владимирович	Тамбовская область, г. Моршанск, ул. Пионерская, 38	8 (47533) 4-46-57	http://morshsosh3.68edu.ru/ pionerskaya38@yandex.ru
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия»	Озерова Ирина Михайловна	Тамбовская область, г. Моршанск, ул.Дзержинского, 22	8 (47533) 2-30-78	http://morschanskgi mnaz.68edu.ru gimnaz22@yandex.ru
5	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Начальная школа №5»	Хрущевская Ольга Дмитриевна	Тамбовская область, г. Моршанск, ул. Южная, 55	8 (47533) 4-33-19	http://morshsoshsad.68edu.ru/index.htm morhsad5@mail.ru

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление информации о порядке проведения
государственной (итоговой) аттестации обучающихся,
освоивших основные и дополнительные
общеобразовательные (за исключением
дошкольных) программы»

**Блок схема последовательности предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о порядке проведения государственной
(итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и
дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных)
программы»**

