

ПРОЕКТ

**Технологическая схема предоставления органом местного самоуправления
_____ муниципального района (городского округа)
Ленинградской области муниципальной услуги «Предоставление
информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных
вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательные
учреждения»**

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

| № | Параметр | Значение параметра / состояние |
|---|--|---|
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация _____ муниципального района (городского округа) Ленинградской области. |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | <i>Указать реестровый номер услуги</i> |
| 3 | Полное наименование услуги | «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательные учреждения» |
| 4 | Краткое наименование услуги | нет |
| 5 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Правовой акт администрации муниципального района (городского округа) Ленинградской области, <i>указать реквизиты</i> |
| 6 | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | 1. Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи; 2. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru 3. Терминальные устройства. 4. Официальный сайт _____ органа местного самоуправления _____ муниципального района (городского округа) Ленинградской области: |

Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

| № | Наименование услуги | Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении услуги | Основания приостановления услуги | Срок приостановления предоставления услуги | Плата за предоставление услуги | | | Способ обращения за получением услуги | Способ получения результата услуги |
|----|---|--|--|--------------------------------------|--|----------------------------------|--|---|--|---|--|--|
| | | При подаче заявления по месту жительства | При подаче заявления по месту нахождения | | | | | Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ | | |
| I. | 2. | 3 | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. | 12. | 13. |
| 1. | «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательные учреждения» | 30 дней с даты поступления заявления в образовательную организацию | 30 дней с даты поступления заявления в образовательную организацию | Отсутствуют | Отсутствуют | Нет | Нет | Плата не предусмотрена | Нет | Нет | 1.Образовательные организации, находящиеся в ведении органа местного самоуправления муниципального района (городского округа) Ленинградской области 2. Государственное бюджетное учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 1.Образовательные организации, находящиеся в ведении органа местного самоуправления муниципального района (городского округа) Ленинградской области 2. Государственное бюджетное учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» |

| I. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. | 12. | 13. |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|--|--|
| | | | | | | | | | | | 3. Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области | 3. Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области |

Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»

| № | Категории лиц, имеющих право на получение услуги | Документ, подтверждающий полномочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителям заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименования документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя |
|---|--|---|--|--|--|---|---|
| «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательные учреждения» | | | | | | | |
| 1. | Заявителями являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица | Документ, удостоверяющий личность заявителя | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | Имеется | Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет | Доверенность | Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги»

| № | Категории документа | Наименования документов, которые представляет заявитель получение «услуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
|---|-----------------------------------|--|--|--------------------------------------|--|--------------------------|--|
| «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательные учреждения» | | | | | | | |
| 1. | Заявление о предоставлении услуги | Заявление | 1 экз. подлинник | нет | Сведения заявления подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления. В случае подачи заявления через доверенное лицо сведения, указанные в заявлении, подтверждаются подписью заявителя, доверенного лица с проставлением даты представления заявления.. | Приложение 1 | Приложение 2 |

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

| | | | | | | |
|---|---------------------------------------|---|---|--------------------------|---|--|
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименования запрашиваемого документа | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса |
| «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательные учреждения» | | | | | | |
| Не предусмотрено | | | | | | |

Раздел 6. «Результат услуги»

| № | Документ/ документы, являющиеся результатом услуги | Требования к документу/ документам, являющиеся результатом услуги | Характеристика результата (положительный / отрицательный) | Форма документа/ документов, являющихся результатом услуги | Образец документа/ документов, являющихся результатом услуги | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
|---|--|---|--|---|---|-----------------------------------|---|----------------------|
| | | | | | | | в образователь ной организации | в МФЦ |
| «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательные учреждения» | | | | | | | | |
| 1. | Получение информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках муниципальных образовательных организаций | Форма | Предоставление информации (отказ в предоставлении информации) | Не предусмотрено | Не предусмотрено | Лично, по электронной почте | Не предусмот рено | Не предусмот рено |

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»

| № | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры процесса | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
|---|---|---|---|---|--|---|
| «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательные учреждения» | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявления на оказание муниципальной услуги | Должностное лицо образовательной организации регистрирует заявление получателя услуги Заявление может быть подано в МФЦ, через функционал электронной приёмной на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области. | Регистрация заявления в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления | Должностное лицо, ответственное за прием заявления в организации, в МФЦ | Технологическое обеспечение: наличие доступа к сети «Интернет» | Приложение 1 |
| 2 | Рассмотрение обращения заявителя и подготовка ответа на обращение | Должностное лицо образовательной организации осуществляет подготовку информационных материалов в соответствии с обращением заявителя и направляет ее заявителю способом, указанным в заявлении. | В течение 30 дней со дня обращения получателя услуги | Должностное лицо, ответственное за подготовку информационных материалов | Технологическое обеспечение: наличие доступа к сети «Интернет» | Форма журнала учета обращений |

Раздел 8 «Особенности предоставления услуги в электронном виде»

| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Способ записи на прием в орган | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги | Способ подачи жалобы на нарушения порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги |
|---|---|--|---|--|--|
| «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательные учреждения» | | | | | |
| На стендах в помещениях органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги; По телефонам сотрудников органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги; При личном обращении на прием к сотрудникам органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги; На Интернет-сайтах органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги; Путем направления запросов в письменном виде по адресам органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги; В электронном виде по адресам электронной почты органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги по почте и электронной почте; В МФЦ. | По телефонам сотрудников органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги | В результате направления пакета электронного заявления посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. | Не предусмотрена | В личном кабинете на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, по адресу электронной почты заявителя . | Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в образовательную организацию, предоставляющую муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта общеобразовательной организации, предоставляющего муниципальную услугу, регионального портала государственных и муниципальных услуг Ленинградской области, при личном приеме заявителя, через МФЦ. |

Образец заявления при подаче в образовательную организацию

Руководителю

(наименование образовательной организации)

от _____

(ФИО заявителя))

Адрес проживания:

Контактный телефон: _____

e-mail: _____

Заявление.

Я, _____

(ФИО заявителя)

прошу предоставить информацию о результатах сданных экзаменов, тестирования и
иных вступительных испытаний, а также о зачислении в общеобразовательную
организацию, а именно _____

Дата _____ Подпись _____

Руководителю МБОУ ЛО «Гатчинская СОШ №11»
от Иванова Ивана Ивановича
Адрес проживания: г. Гатчина, ул. Ленина, д.1 Паспорт серия
1111 111 1И выдан ТП №5 ОУФМС по Спб и ЛО в Гатчинском
районе
Контактный телефон: 555-00-00 e-mail: 123@mail.ru

Заявление.

Я, Иванов Иван Иванович
(ФИО заявителя)

прошу предоставить информацию о зачислении в МБОУ ЛО «Гатчинская СОШ №11»
моего сына Иванова Петра Ивановича.

Дата _____ Подпись _____