

АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮКАЛИНСКОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.05. 2026 г. № 190/5  
г. Тюкалинск Омской области

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставления информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в формате единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Омской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

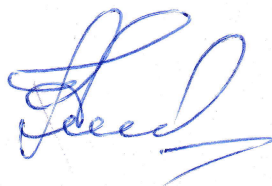
Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального округа Тюкалинский район Омской области, Администрация Тюкалинского района Омской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставления информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в формате единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Омской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена», согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании «Тюкалинский вестник» (<http://tukalinsk.ru>) и разместить на официальном сайте Тюкалинского района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Глава Тюкалинского района  
Омской области



И.И. Куцевич

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Омской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

### Раздел I. Общие положения

#### Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Омской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность административных действий (административных процедур) по предоставлению услуги.

#### Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители) являются физические и юридические лица.

#### Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), электронной почте Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района Омской области (далее – Комитет по образованию Администрации

Тюкалинского района), казенного учреждения Тюкалинского района Омской области «Центр финансово-экономического, информационно-методического и хозяйственного обеспечения учреждений в сфере образования» (далее – ИМО КУ «ЦФИХО в СО») и подведомственных муниципальных общеобразовательных бюджетных учреждений (далее - МОБУ) (приложения № 2, 3 к настоящему административному регламенту) размещается:

1) на информационных стендах Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО», МОБУ;

2) на официальном сайте Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района в сети Интернет по адресу: <http://moou.tuk.obr55.ru/> (далее – интернет-сайт Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района).

4. График работы Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО»:

понедельник – четверг: 08.30 – 17.45;

пятница: 08.30 – 16.30;

суббота: выходной;

воскресенье выходной;

перерыв для отдыха и питания составляет с 13.00 до 14.00, технический перерыв – 15 минут (до и после перерыва для отдыха и питания).

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы сокращается на 1 час (понедельник – четверг – 16 часов 45 минут, пятница – 15 часов 30 минут).

5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена непосредственно в Комитете по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО», в МОБУ по телефону, почте, в том числе электронной почте, посредством размещения на информационных стендах, а также на интернет-сайте Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» в сети Интернет по адресу: [www.pgu.omskportal.ru](http://www.pgu.omskportal.ru) (далее – Портал).

Информирование об услуге и о ходе ее предоставления осуществляется при личном обращении заявителя, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, в личном кабинете на Едином портале (при условии подачи заявления на Едином портале, Портале).

6. При ответах на телефонные звонки или устные обращения граждан специалист Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО», МОБУ, ответственный за предоставление информации о муниципальной услуге, подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании

Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, МОБУ, фамилии, имени, отчестве специалиста Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, МОБУ, принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно превышать десяти минут.

При невозможности специалиста Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО», МОБУ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО», МОБУ или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги по обращениям, поступившим по электронной почте, представляются Комитетом по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО», МОБУ по электронной почте не позднее трех рабочих дней с момента получения обращения.

8. Обращения о порядке предоставления муниципальной услуги, поступившие в Комитет по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО», в МОБУ в письменной или электронной форме, рассматриваются в течение тридцати календарных дней со дня регистрации обращения.

9. На интернет-сайте Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района подлежит размещению следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) настоящий Административный регламент с приложениями, в том числе:

- сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресе интернет-сайта Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО», в МОБУ согласно приложениям № 2, 3 к настоящему Административному регламенту;

- график приема заявителей и получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведений о ходе предоставления муниципальной услуги в Комитете по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО», в МОБУ;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем;

- блок-схема предоставления муниципальной услуги согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

- порядок предоставления муниципальной услуги;

3) порядок информирования заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги;

4) сведения о специалистах, должностных лицах Комитета по

образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО», МОБУ, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

5) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО», МОБУ, а также специалистов, должностных лиц Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО», МОБУ при предоставлении муниципальной услуги.

## Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Подраздел 1. Наименование муниципальной услуги

10. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Омской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена».

### Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом по образованию Администрации Тюкалинского района посредством организации деятельности ИМО КУ «ЦФИХО в СО» и подведомственных МОБУ.

При предоставлении муниципальной услуги специалистам Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО» и МОБУ запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации.

### Подраздел 3. Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) предоставление информации заявителю;
- 2) отказ в предоставлении информации.

### Подраздел 4. Срок предоставления муниципальной услуги

13. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более чем 10 календарных дней со дня поступления заявления.

Подраздел 5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

14. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается с письменным заявлением в Комитет по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО», в МОБУ лично, либо путем направления письменного заявления почтовым сообщением, посредством электронной почты, а также на официальный сайт, либо устно по телефону.

15. В рамках межведомственного взаимодействия документы не запрашиваются.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Заявителям не может быть отказано в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

17. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- содержание заявления не позволяет установить запрашиваемую информацию;

- в заявлении не указан почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для направления ответа на заявление либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем;

- запрашиваемая информация не относится к сведениям о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также к сведениям из баз данных Омской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена;

- запрашиваемая информация относится к сведениям ограниченного доступа;

- запрашиваемая информация ранее предоставлялась заявителю.

Подраздел 8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел 9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр

19. Максимальное время ожидания в очереди заявителей при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Подраздел 10. Срок регистрации запроса заявителей о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

20. Заявление заявителя регистрируется в день поступления в Комитет по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО», МОБУ.

Подраздел 11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

21. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий.

Информация о графике работы Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО», МОБУ размещается при входе в здание, в котором расположены указанные учреждения.

Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для

беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур, а также беспрепятственного пользования средствами связи и информацией в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Входы в помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

22. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

23. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

1) сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресе интернет-сайта, электронной почты Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО», МОБУ;

2) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

3) краткое изложение процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;

4) образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО», МОБУ, а также специалистов, должностных лиц, сотрудников Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО», МОБУ при предоставлении муниципальной услуги.

24. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамейками (банкетками).

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами для их заполнения, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалистов, должностных лиц Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО», МОБУ.

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

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, должностного лица Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО», МОБУ.

Каждое рабочее место специалиста, должностного лица Комитета по

образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО», МОБУ, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным ресурсам, информационно-справочным системам и программным продуктам, печатающим устройством, телефоном.

## Подраздел 12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

25. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги (количество оценок «хорошо» и «очень хорошо»), к общему числу заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);

- возможность получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему числу заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);

- доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);

- доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО», МОБУ, должностного лица Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО», МОБУ (показатель определяется как отношение числа обоснованных жалоб к общему числу заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга).

26. Количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги составляет:

- при подаче заявления (устном обращении) - один раз;

- при получении результата предоставления муниципальной услуги - один раз.

Продолжительность взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги составляет не более 10 минут.

## Подраздел 13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в

многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

27. Муниципальная услуга в МФЦ не предоставляется.

28. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на Едином портале и Портале Омской области.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

29. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) проведение экспертизы заявления;
- 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

30. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является обращение заявителя за получением муниципальной услуги в Комитет по образованию Администрации Тюкалинского района, МОБУ, с заявлением.

31. Прием и регистрация заявления осуществляется специалистами Комитета по образованию Тюкалинского района, МОБУ (далее – специалист).

32. При регистрации заявления, представленного заявителем лично.

33. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

34. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления является регистрация заявления в журнале.

35. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления осуществляется посредством регистрации заявления в журнале специалистом Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО», МОБУ.

### Подраздел 3. Проведение экспертизы заявления

36. Основанием для начала административной процедуры проведения экспертизы заявления является получение заявления специалистом Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, МОБУ, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

37. Экспертиза заявления, представленного заявителем, осуществляется специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

38. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) устанавливает факт принадлежности заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента;

2) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 19 настоящего административного регламента;

3) при подтверждении права заявителя на предоставление муниципальной услуги готовит информационную справку и представляет председателю Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района или директору МОБУ;

4) при установлении оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, предоставляет председателю Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района или директору МОБУ.

39. Максимальный срок, выполнения административной процедуры составляет 6 рабочих дней.

40. Результатом административной процедуры проведения экспертизы заявления является подготовка специалистом Комитета по образования Администрации Тюкалинского района, МОБУ, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проекта документов, предусмотренных подпунктами 3, 4 пункта 37 настоящего Административного регламента, и предоставление их руководителю.

41. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению экспертизы заявления и прилагаемых документов осуществляется специалистом Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО» и МОБУ, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

42. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры проведения экспертизы заявления, является специалист Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО» и МОБУ, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

#### Подраздел 4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги

43. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги является получение руководителем проектов документов, предусмотренных подпунктами 3, 4 пункта 37 настоящего административного регламента.

44. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается путем подписания председателем Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, директором МОБУ соответствующего проекта письма с запрашиваемой информацией, либо мотивируемого отказа в предоставлении муниципальной услуги.

45. Критерии принятия решения:

1) принадлежность заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента.

2) наличие необходимых документов, указанных в пунктах 12 настоящего Административного регламента, содержащих достоверные сведения.

46. Председатель Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, директор МОБУ:

1. подписывает проект письма (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

2. передает письмо (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО» и МОБУ.

47. Специалист Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО» или МОБУ регистрирует письмо (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

48. Максимальный срок, выполнения административной процедуры составляет 2 дня.

49. Результатом административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги является подписание письма с запрашиваемой информацией (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

50. Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО» или МОБУ.

51. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, является председатель Комитета по образованию Тюкалинского района, директор МОБУ.

## Подраздел 5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

52. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО» или МОБУ, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного документа (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

53. Специалист Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО» или МОБУ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует заявителя о принятом документе (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и о необходимости прибытия в Комитет по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО» или МОБУ для получения соответствующего документа по телефону, указанному при подаче заявления, либо почте.

54. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры 1 день.

55. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем росписи заявителя о получении документа (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

56. Должностным лицом, ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, является специалист Комитета по образованию Администрации Тюкалинского района, ИМО КУ «ЦФИХО в СО» или МОБУ, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

## Подраздел 6. Предоставление информации о порядке предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Портала

57. На Едином портале, Портале для заявителей обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования формы заявления или иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

## Подраздел 7. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

58. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

## Подраздел 8. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным

категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

59. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации проведения  
государственной итоговой аттестации  
обучающихся, освоивших  
общеобразовательные программы основного  
общего и среднего общего образования, в том  
числе в форме единого государственного  
экзамена, а также информации из баз данных  
Омской области об участниках единого  
государственного экзамена и о результатах  
единого государственного экзамена»

**БЛОК - СХЕМА**

алгоритма прохождения административной процедуры по предоставлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Омской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена

Прием заявления от заявителя, рассмотрение документов	
- выдача письменной или устной информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена; - выдача письменной или устной информации из баз данных Омской области об участниках и результатах единого государственного экзамена	Информирование заявителя об отказе в предоставлении информации

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации проведения  
государственной итоговой аттестации  
обучающихся, освоивших  
общеобразовательные программы основного  
общего и среднего общего образования, в том  
числе в форме единого государственного  
экзамена, а также информации из баз данных  
Омской области об участниках единого  
государственного экзамена и о результатах  
единого государственного экзамена»

Сведения

о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты,  
графиках проведения приема и консультаций Комитетом по образованию  
Администрации Тюкалинского района

Почтовый адрес: 646330, Омская область, Тюкалинский район, г. Тюкалинск,  
ул. Павла Усольцева, 4.

Сведения о графике (режиме) работы Комитета по образованию  
Администрации Тюкалинского района:

понедельник – четверг: 8.30 – 17.45 часов

пятница: 8.30 – 16.30 часов

перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов

выходные дни – суббота, воскресенье.

Контактный телефон: (381-76) 2-35-48

Адрес электронной почты: <http://moou.tuk.obr55.ru/>

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации проведения  
государственной итоговой аттестации  
обучающихся, освоивших  
общеобразовательные программы основного  
общего и среднего общего образования, в том  
числе в форме единого государственного  
экзамена, а также информации из баз данных  
Омской области об участниках единого  
государственного экзамена и о результатах  
единого государственного экзамена»

СВЕДЕНИЯ

о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для  
справок) муниципальных общеобразовательных учреждений

Наименование общеобразовательного учреждения	Почтовый адрес	Контактный телефон и адрес электронной почты (при наличии)
1	2	3
МОБУ «Атрачинская сош»	646318, Омская область, Тюкалинский район, с. Атрачи, ул. Ленина, 32А Омская область, Тюкалинский район, д. Ярославка, ул. Кабьышева, 29	31-1-75 atrachi@mail.ru
МОБУ «Бекишевская сош»	646307, Омская область, Тюкалинский район, с. Бекишево, ул. Мира, 43а Омская область, Тюкалинский район, д. Маскимовка, ул. Молодежная, 15 а	37-3-15 bekischevo43@rambler.ru
МОБУ «Белоглазовская сош»	646328, Омская область, Тюкалинский район, с. Белоглазово, ул. Центральная, 2	37-5-37 beloglazowo@yandex.ru
МОБУ «Валуевская сош»	646301, Омская область, Тюкалинский район, с. Валуевка, ул. Березовая, 3А	33-1-86 kpetrow@gmail.com
МОБУ «Кабырдакская сош»	646321, Омская область, Тюкалинский район, с. Кабырдак, ул. Ленина, 51А	36-8-47 shkola-kaburdak@yandex.ru
МОБУ «Красноусовская сош»	646309, Омская область, Тюкалинский район, с. Красноусово, ул. Ленина, 16	32-2-31 zheltorylova@yandex.ru

МОБУ «Коршуновская сош»	646312, Омская область, Тюкалинский район, с. Коршуновка, ул. Школьная, 2А	36-1-82 korscool59@mail.ru
МОБУ «Малиновская сош»	646306, Омская область, Тюкалинский район, с. Малиновка, ул. Ленина, 5	37-1-33 m646306@yandex.ru
МОБУ «Нагибинская сош»	646314, Омская область, Тюкалинский район, с. Нагибино, ул. Юбилейная, 6	39-1-45 nagibino-school@yandex.ru
МОБУ «Никольская сош»	646305, Омская область, Тюкалинский район, с. Никольское, ул. Молодежная, 14	38-1-17 shkolnikolskay@yandex.ru
МОБУ «Новокошкульская сош»	646327, Омская область, Тюкалинский район, с. Новый Кошкуль, ул. Ленина, 17А д. Старый Конкуль ул. Новая, 19 б	35-7-16 vas4850@yandex.ru
МОБУ «Октябрьская сош»	646302, Омская область, Тюкалинский район, пос. Октябрьский, ул. Ленина, 28	30-1-46 oktobersoch@rambler.ru
МОБУ «Сажинская сош»	646310, Омская область, Тюкалинский район, с. Сажино, ул. Интернациональная, 17	35-3-99 sazhino_sosh@mail.ru
МОБУ «Солдатская сош»	646322, Омская область, Тюкалинский район, с. Старосолдатское, ул. Советская, 8А	37-8-08 soldatskayasosh2007@yandex.ru
МОБУ «Троицкая сош»	646303, Омская область, Тюкалинский район, с. Троицк, ул. Школьная, 6	34-1-22 schkola.troitzkaya@yandex.ru
МОБУ «Хуторская сош»	646316, Омская область, Тюкалинский район, с. Хутора, ул. Школьная, 2А	35-1-80 hutskola@mail.ru
МОБУ Тюкалинский лицей	646330, Омская область, Тюкалинский район, г. Тюкалинск, ул. Первомайская, 7	2-19-99 tschool1@mail.ru
МОБУ Гимназия Тюкалинска	г. 646330, Омская область, Тюкалинский район, г. Тюкалинск, ул. Калинина 70а	2-36-51 tuk.gimnaziya@mail.ru

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации проведения  
государственной итоговой аттестации  
обучающихся, освоивших  
общеобразовательные программы основного  
общего и среднего общего образования, в том  
числе в форме единого государственного  
экзамена, а также информации из баз данных  
Омской области об участниках единого  
государственного экзамена и о результатах  
единого государственного экзамена»

Председателю  
Комитета по образованию  
Администрации Тюкалинского района

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
почтовый адрес телефон

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, о результатах сданных экзаменов моего сына (дочери), обучающегося Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения Тюкалинского района Омской области «\_\_\_\_\_»,  
(содержание информации)

Информацию получу \_\_\_\_\_  
(лично, по почте, на электронный адрес)

дата

подпись

Председателю  
Комитета по образованию  
Администрации Тюкалинского района

\_\_\_\_\_  
Ивановой Марии Ивановны,  
проживающей по адресу:  
646330, г. Тюкалинск, ул. Кирова, 87  
Тел. 25767

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию о результатах сданных экзаменов моего сына Иванова Дмитрия Ивановича, обучающегося МОБУ «Атрачинская сош».

Информацию получу лично.  
10.07.202\_\_ Иванова