



**ГБОУ СОШ
№ 539**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 539
с углубленным изучением испанского языка
Кировского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

решением Совета Образовательного
учреждения ГБОУ СОШ № 539
с углубленным изучением испанского языка
Кировского района Санкт-Петербурга

от 01.12.2017 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 01.12.2017 № 111

Директор ГБОУ СОШ № 539
с углубленным изучением испанского языка
Кировского района Санкт-Петербурга

Т.Н. Фатеева



РЕГЛАМЕНТ

**по предоставлению Государственным бюджетным общеобразовательным
учреждением средней общеобразовательной школой
№ 539 с углубленным изучением испанского языка
Кировского района Санкт-Петербурга
услуги по предоставлению 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,
а также информации об участниках единого государственного экзамена
и о результатах единого государственного экзамена**

Санкт-Петербург
2017

1. Общие положения

Настоящий регламент разработан в соответствии с распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 02.11.2011 № 2336-р, распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.04.2013 № 1026-р, распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 24.06.2016 № 1797-р.

1.1. Предметом регулирования настоящего регламента являются отношения, возникающие между получателями услуги и Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением № 539 с углублённым изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ СОШ № 539) в связи с предоставлением 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 (далее – ЕГЭ), а также информации из базы данных Санкт-Петербурга об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ.

1.2. Получателями услуги являются несовершеннолетние граждане, их родители (законные представители) (далее – получатели услуг).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

1.3.1. В предоставлении услуги участвует Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение № 539 с углублённым изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга.

1.3.2. Информация о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ размещена на официальных сайтах ГБОУ СОШ № 539, Администрации Кировского района Санкт-Петербурга. Информация о результатах ЕГЭ размещена на официальном сайте СПбЦОКОиИТ.

В рамках информирования и оказания услуг получателю услуги функционирует интернет-портал «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» (www.gu.spb.ru) (далее – Портал).

Перед предоставлением государственной услуги обращение заявителей в иные органы (организации) не требуется.

1.3.3. В целях доступности получения информации о порядке предоставления государственной услуги для лиц со стойким нарушением функции зрения ИОГВ Санкт-Петербурга обеспечивается выполнение информации на официальных сайтах крупным шрифтом на контрастном фоне (белом или желтом).

1.4. В рамках услуги предоставляется следующая информация:

- общедоступная – информация, которая может использоваться любыми лицами по их усмотрению при соблюдении установленных федеральными законами ограничений в отношении распространения такой информации;
- конфиденциальная – информация, требование к которой не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя является обязательным для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации.

Формой предоставления общедоступной информации является размещение документов, схем, рекомендаций на официальных сайтах ГБОУ СОШ № 539, СПбЦОКОиИТ.

Формой предоставления конфиденциальной информации является информация на запрос заявителя при предоставлении паспортных данных.

1.5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адреса сайта, адреса электронной почты Администрации Кировского района Санкт-Петербурга, содержится в приложении 2 к настоящему регламенту.

СПБЦОКОиИТ: Вознесенский пр., д.34 А, Санкт-Петербург, 190068, график работы: с понедельника по четверг с 10-00 до 18-00, по пятницам с 10-00 до 17-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00, выходные дни – суббота и воскресенье.

Телефон для справок: 576-34-38, 576-34-50, факс 576-34-38.

Интернет-сайт: www.ege.spb.ru.

Адрес электронной почты: ege@spb.edu.ru.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги: предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, а также предоставление информации из базы данных Санкт-Петербурга об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ.

Краткое наименование услуги: предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и информации из базы данных ЕГЭ.

Блок-схема предоставления услуги приведена в приложении 1 к регламенту.

2.2. Предоставление услуги осуществляется ГБОУ СОШ № 539, СПБЦОКОиИТ.

2.3. Результатом предоставления услуги является получение заявителем информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, а также информации из базы данных Санкт-Петербурга об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ (далее - информация).

2.4. Услуга предоставляется в режиме реального времени или по запросам заявителей. Получение результатов экзаменов от организации, уполномоченной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) на организационное и технологическое обеспечение организации и проведения ЕГЭ: для экзаменов досрочного и основного этапа – в течение 3 дней с момента опубликования Рособрнадзором распоряжения об установлении минимального балла, подтверждающего освоение программ среднего общего образования по каждому общеобразовательному предмету, для экзаменов дополнительного этапа – в течение 8 дней после дня проведения экзамена по каждому общеобразовательному предмету.

2.5. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29.07.2006, № 165);

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», 29.07.2006, № 165);
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 08.04.2011, № 75);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуги» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2009 г., № 25, ст. 3061);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 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» («Российская газета», 06.09.2013, № 199);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой по образовательным программам основного общего образования» («Российская газета», 14.02.2014, № 34);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой по образовательным программам среднего общего образования» («Российская газета», 14.02.2014, № 34);
- распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 № 8-рп «О мероприятиях по переходу на предоставление исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг в электронном виде» («Вестник Администрации Санкт-Петербурга», 24.04.2011, № 4).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, отсутствует. Для рассмотрения вопроса о предоставлении услуги заявитель обращается в ГБОУ СОШ № 539 посредством сети Интернет.

2.7. Предоставление услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.8. Оснований для приостановления предоставления услуги либо отказа в предоставлении услуги не предусмотрено.

Лицам со стойким нарушением функции зрения обеспечивается создание условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами, в частности, обеспечивается получение в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий: обеспечивается выполнение

информации на Портале, на официальных сайтах ИОГВ, в Сводном реестре государственных услуг крупным шрифтом на контрастном фоне (белом или желтом).

2.9. Форма заявления, заполнение которого заявителем необходимо при получении услуги, указана в приложении 3 к настоящему регламенту.

2.10. К информации, предоставляемой при предоставлении услуги, относится следующая информация:

- формы государственной итоговой аттестации, категории ее участников, их права и обязанности, порядок проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, а также организации системы общественного наблюдения и контроля;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации по каждому общеобразовательному предмету (в том числе досрочной и в дополнительные сроки);
- единое расписание и продолжительность проведения ЕГЭ, порядок участия разных категорий выпускников в ЕГЭ и государственном выпускном экзамене (далее – ГВЭ);
- порядок формирования и ведения базы данных об участниках ЕГЭ в Санкт-Петербурге;
- адреса сайтов в сети Интернет, электронной почты и телефонов горячей линии Рособнадзора, организации, уполномоченной Рособнадзором на организационное и технологическое обеспечение организации и проведения ЕГЭ;
- расположение в Санкт-Петербурге мест регистрации участников ЕГЭ, пунктов проведения ЕГЭ;
- сроки подачи и рассмотрения апелляций по результатам ЕГЭ, ГВЭ и государственной итоговой аттестации;
- сроки и порядок обработки экзаменационных работ участников ЕГЭ и проверки ответов участников ЕГЭ на задания экзаменационной работы с развернутым ответом;
- сроки и порядок ознакомления участников ЕГЭ с результатами ЕГЭ по каждому общеобразовательному предмету, результатами проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний (далее – ГИА) путем создания территориальных экзаменационных комиссий, в том числе с решениями государственной экзаменационной комиссии, региональной экзаменационной комиссии и конфликтной комиссии Санкт-Петербурга по вопросам изменения и (или) отмены результатов ГИА;
- порядок оформления и выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ участникам ЕГЭ;
- порядок выдачи удостоверений общественным наблюдателям в период проведения государственной итоговой аттестации;
- о замене бланка свидетельства о результатах ЕГЭ в случае технической ошибки при распечатке в СПБЦОКОиИТ;
- о возможности получения дубликата свидетельства о результатах ЕГЭ в случае утраты подлинника;
- перечень учреждений, участвующих в исполнении государственной услуги.

2.11. Показатели доступности и качества предоставления услуги являются:

- достоверность информации о предоставляемой услуге;
- возможность получения услуги средствами сети Интернет;
- наличие страницы сайта ГБОУ СОШ № 539 с размещенной информацией;

- обновление информации об услуге не реже 1 раза в 3 месяца.
- 2.12. Особенности предоставления услуги в электронной форме:
- 2.12.1. Заявитель имеет право с помощью сети Интернет направить в ГБОУ СОШ № 539 заявление о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ и о результатах ЕГЭ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур в электронной форме

3.1. Выполнение действий в рамках предоставления услуги осуществляется работниками ГБОУ СОШ № 539 в соответствии с должностными обязанностями.

Предоставление услуги включает в себя следующие процедуры:

- предоставление информационных материалов на официальном сайте ГБОУ СОШ № 539 в режиме реального времени;
- предоставление информационных материалов по заявлению заявителя, поступившего в ГБОУ СОШ № 539 посредством сети Интернет.

3.2. Предоставление информационных материалов на официальном сайте ГБОУ СОШ № 539 в режиме реального времени.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является событие или действие, с которым связана необходимость размещения информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, и о результатах ЕГЭ в ГБОУ СОШ № 539.

3.2.2. Лицами, ответственными за выполнение процедуры, являются ответственные лица ГБОУ СОШ № 539, подготавливающие и размещающие информацию на официальном сайте, назначенные приказом руководителя ГБОУ СОШ № 539.

3.2.3. В рамках настоящей процедуры ответственные лица ГБОУ СОШ № 539 размещают информацию и обеспечивают бесперебойное функционирование официального сайта ГБОУ СОШ № 539.

Ответственное лицо – работник ГБОУ СОШ № 539 в случае необходимости обновляет данные на официальном сайте в течение 30 дней с момента опубликования новых информационных материалов.

Информация о результатах ЕГЭ размещается на сайте СПБЦОКОиИТ в течение 1 дня после получения результатов экзаменов от организации, уполномоченной Рособрнадзором на организационное и технологическое обеспечение организации и проведения ЕГЭ: для экзаменов досрочного и основного этапа – в течение 3 дней с момента опубликования Рособрнадзором распоряжения об установлении минимального балла, подтверждающего освоение программ среднего общего образования по каждому общеобразовательному предмету, для экзаменов дополнительного этапа – в течение 8 дней после дня проведения экзамена по каждому общеобразовательному предмету.

В случае изменения информации о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ГБОУ СОШ № 539 ответственное лицо – работник ГБОУ СОШ № 539 направляет информацию об

изменениях в Администрацию Кировского района Санкт-Петербурга в течение 15 дней с момента изменения информации.

3.2.4. Критерием принятия решения о предоставлении информационных материалов на официальном сайте ГБОУ СОШ № 539 в режиме реального времени является изменение информации, указанной в пункте 2.10 настоящего Регламента.

3.2.5. Результатом процедуры является получение информации несовершеннолетними гражданами, их родителями (законными представителями).

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения процедуры: размещение на официальном сайте ГБОУ СОШ № 539 информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, и о результатах ЕГЭ.

3.2.7. Руководитель ГБОУ СОШ № 539 осуществляет контроль за своевременностью обновления информации об услуге и информирования Администрации Кировского района Санкт-Петербурга в случае изменения данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ГБОУ СОШ № 539.

3.3. Предоставление информации по заявлению заявителя, поступившему в ГБОУ СОШ № 539 посредством сети Интернет, включает следующие действия:

- прием и регистрацию заявления заявителя в электронной форме;
- рассмотрение обращения заявителя и подготовка ответа на обращение.

3.3.1. Прием и регистрация заявления заявителя посредством сети Интернет.

3.3.1.1. Юридическим фактом для начала процедуры является обращение заявителя, поступившее в ГБОУ СОШ № 539 посредством сети Интернет, в том числе посредством Портала.

3.3.1.2. Лицами, ответственными за выполнение процедуры, являются должностные лица ГБОУ СОШ № 539.

3.3.1.3. Ответственное лицо ГБОУ СОШ № 539 регистрирует заявление заявителя в течение 3 дней со дня поступления заявления.

3.3.1.4. Критерием принятия решения является поступление заявления, составленного по форме, указанной в приложении 3 к настоящему регламенту.

3.3.1.5. Результатом настоящего действия является регистрация заявления заявителя ответственным лицом ГБОУ СОШ № 539. Уведомление о сроках регистрации и рассмотрении обращения не направляется.

3.3.1.6. Способ фиксации результата выполнения процедуры: регистрация заявления в журнале учета обращений. Форма журнала учета обращений заявителей представлена в приложении 4 к регламенту.

3.3.1.7. Контроль за исполнением процедуры осуществляет руководитель ГБОУ СОШ № 539.

3.3.2. Рассмотрение обращения и подготовка необходимой информации.

3.3.2.1. Юридическим фактом для начала процедуры является регистрация заявления заявителя должностным лицом ГБОУ СОШ № 539.

3.3.2.2. Лицами, ответственными за выполнение процедуры, являются должностные лица ГБОУ СОШ № 539.

3.3.2.3. Ответственное лицо по обращению заявителя, поступившее в ГБОУ СОШ № 539, направляет ответ заявителю по электронному адресу в течение 15 дней со дня обращения заявителя.

3.3.2.4. Критерием принятия решения о предоставлении информационных материалов ГБОУ СОШ № 539 является содержание вопросов, поставленных в заявлении, оценка возможности дать ответ на поставленный вопрос в соответствии с законодательством.

3.3.2.5. Результатом настоящего действия является получение заявителем ответа, содержащего запрашиваемую информацию, по электронной почте.

3.3.2.6. Способ фиксации результата выполнения процедуры: регистрация ответа на обращение заявителя в журнале учета обращений.

3.3.2.7. Контроль за исполнением процедуры осуществляют руководители ГБОУ СОШ № 539.

4. Формы контроля за предоставлением услуги

4.1. Текущий контроль за исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

4.1.1. Руководитель ГБОУ СОШ № 539 осуществляет контроль за:

- своевременностью обновления информации об услуге и информирования Администрации Кировского района Санкт-Петербурга в случае изменения данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ГБОУ СОШ № 539;
- полнотой и достоверностью информации, размещенной на сайте ГБОУ СОШ № 539.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги.

Должностное лицо Администрации Кировского района Санкт-Петербурга не реже 1 раза в 3 месяца получает от руководителя образовательного учреждения данные об изменении информации, размещенной на сайте образовательного учреждения.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги.

Руководитель ГБОУ СОШ № 539 несет ответственность за:

- отсутствие сайта образовательного учреждения;
- несвоевременное обновление информации об услуге;
- недостоверность информации, размещенной на сайте ГБОУ СОШ № 539.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ГБОУ СОШ № 539, а также должностных лиц ГБОУ СОШ № 539

5.1. Жалоба подается в ГБОУ СОШ № 539 в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

Жалоба может быть направлена по почте, через Санкт-Петербургское государственное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг» (далее - МФЦ), посредством официального сайта ГБОУ СОШ № 539 в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, посредством Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2. Жалоба должна содержать:

- а) наименование ГБОУ СОШ № 539, должностного лица ГБОУ СОШ № 539, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (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;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ГБОУ СОШ № 539, должностного лица ГБОУ СОШ № 539;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ГБОУ СОШ № 539, должностного лица ГБОУ СОШ № 539. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.3 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.6. Жалоба рассматривается ГБОУ СОШ № 539, предоставляющим услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) ГБОУ СОШ № 539, его должностного лица. В случае если обжалуются решения руководителя ГБОУ СОШ № 539, жалоба подается в Комитет по образованию и рассматривается им в установленном порядке.

5.7. В случае если в компетенцию ГБОУ СОШ № 539 не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями 5.6 настоящего Регламента, в течение 3 рабочих

дней со дня ее регистрации указанное ГБОУ СОШ № 539 направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.8. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в ГБОУ СОШ № 539 или Комитет по образованию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Комитетом по образованию (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

- а) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- б) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;
- в) затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга.

5.10. Жалоба, поступившая в ГБОУ СОШ № 539, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ГБОУ СОШ № 539 принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта ГБОУ СОШ № 539.

При удовлетворении жалобы ГБОУ СОШ № 539 принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

5.12. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.13. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование ГБОУ СОШ № 539, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом ГБОУ СОШ № 539.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме

электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица ГБОУ СОШ № 539, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.15. ГБОУ СОШ № 539 отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с установленными требованиями в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.16. ГБОУ СОШ № 539 вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и(или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставлении услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, информации из базы данных Санкт-Петербурга об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ



Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах сайтов, адресах электронной почты исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга

№	Исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга	Почтовый адрес	Телефон	Адрес сайта	Адрес электронной почты
1.	Кировский район	198095, Санкт-Петербург, пр. Стачек, д.18	252-21-77	http://www.gov.spb.ru/gov/admin/terr/re_g_kirovsk	tukir@gov.spb.ru

**Форма заявления
с указанием перечня интересующих вопросов при обращении
в ГБОУ № 539 с углублённым изучением испанского языка
за информацией 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 о результатах единого государственного экзамена**

Руководителю ГБОУ № 539 с углублённым
изучением испанского языка Кировского
района Санкт-Петербурга

(ФИО руководителя)

(ФИО заявителя)

(Адрес места жительства)

Заявление.

Я, _____
(ФИО заявителя)

прошу предоставить информацию о

(содержание вопроса заявителя в соответствии с п. 2.10 регламента)

Дата _____ Подпись _____

Контактный телефон _____

Форма журнала учета обращений граждан

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО заявителя	Электронный адрес заявителя	Содержание вопроса	Должностное лицо ГБОУ СОШ № 539 (СПБЦОКОиИТ), ответственное за подготовку ответа заявителю	Дата регистрации ответа заявителю