

Утвержден  
приказом Департамента  
общего образования Томской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления государственной услуги  
по аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при  
проведении государственной итоговой аттестации по образовательным  
программам основного общего и среднего общего образования**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – административный регламент) разработан Департаментом общего образования Томской области (далее - Департамент) в целях повышения качества предоставления государственной услуги по аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - государственная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги .

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - заявитель) могут выступать физические лица, являющиеся гражданами Российской Федерации, и желающие получить статус общественного наблюдателя при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

1.3. Государственная услуга предоставляется Департаментом, который расположено по адресу: 634069, Томская область, г. Томск, пр. Ленина, 111, каб. 48.

Время работы:

понедельник - пятница – с 9-00 до 18-00,

Перерыв – с 12-30 до 13-30.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

Праздничные дни, а также продолжительность рабочего времени в предпраздничные дни устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

Информация о порядке предоставления государственной услуги сообщается по номерам контактных телефонов: (38-22) 51-27-62, посредством электронной почты: [stat@obluo.tomsk.gov.ru](mailto:stat@obluo.tomsk.gov.ru), размещается на сайте Департамента по адресу [edu.tomsk.gov.ru](http://edu.tomsk.gov.ru) и в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Томской области» (далее - Портал) по адресу <http://pgs.tomsk.gov.ru>.

Информацию о местонахождении и графиках работы Департамента можно получить на указанных порталах, по номеру контактного телефона, указанного выше, а также посредством электронной почты.

Должностными лицами Департамента проводятся консультации, касающиеся предоставления государственной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты

Департамента подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переведен на другое должностное лицо или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги.

Наименование государственной услуги - аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является выдача удостоверения общественного наблюдателя.

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в срок, установленный Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников», утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 № 491.

### 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, N 168);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", 29.07.2006, N 165);

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400 ("Российская газета", 14.02.2014 № 34);

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 ("Российская газета", 14.02.2014, № 34).

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 № 491 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования,

всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников» («Российская газета», № 175, 09.08.2013);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области, регламентирующими аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.**

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление, составленное заявителем по форме, указанной в приложении №1 к административному регламенту, с обязательным указанием следующих сведений:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), адреса регистрации и фактического проживания, контактный телефон, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, подавшего заявление (уполномоченного гражданином лица с указанием реквизитов оформленной в установленном порядке доверенности);

б) населенный пункт, конкретное место (пункт), на территории которого гражданин желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя на экзамене и (или) при рассмотрении апелляции;

в) дата(ы) проведения экзамена(ов) и (или) дата(ы) рассмотрения апелляций, при проведении (рассмотрении) которых гражданин желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя;

г) подпись гражданина об ознакомлении с порядком проведения государственной итоговой аттестации;

д) дата подачи заявления;

**2) согласие (несогласие) на обработку персональных данных, написанное заявителем по форме, указанной в приложении N 2 к административному регламенту;**

Указанные данные удостоверяются личной подписью лица, подавшего заявление.

Подписью лица, подавшего заявление, фиксируется также:

наличие (отсутствие) близких родственников, проходящих государственную итоговую аттестацию в текущем году и образовательных организациях, в которых они обучаются;

отсутствие трудовых отношений с органами (организациями), наличие которых является основанием для отказа в аккредитации в качестве общественного наблюдателя.

К указанному заявлению прилагаются две фотографии лица, изъявившего желание аккредитоваться в качестве общественного наблюдателя, размером 3 x 4 см.

Заявление может быть подано заявителем лично или через представителя.

Заявление подается в Департамент в единственном экземпляре. По желанию заявителя заявление может быть составлено в двух экземплярах. При личном обращении в Департамент заявителя либо его уполномоченного представителя на втором экземпляре заявления сотрудником Департамента, ответственным за прием документов, ставится отметка о приеме документов.

2.6.2. Перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить.

Для предоставления государственной услуги заявителю не требуется предоставлять документы, которые находятся в распоряжении государственных

органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления данной государственной услуги, не имеется.

В предоставлении государственной услуги, кроме Департамента, иные организации не участвуют.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.**

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не имеется.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

выявление недостоверных данных, указанных в заявлении, в том числе, установление факта трудовых отношений гражданина с органами (организациями), указанных в пункте 3 Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 № 491;

возможность возникновения конфликта интересов, выражающийся в наличии у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации его в качестве общественного наблюдателя;

наступление прекращающего срока, указанного в пункте 2.4. административного регламента.

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги.**

Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.**

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 10 минут.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, необходимых для предоставления государственной услуги.**

Вход в помещения Департамента оборудуется информационной вывеской с указанием полного наименования Департамента.

Помещения должны соответствовать санитарным правилам и нормам.

Присутственные места оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, а также должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

Используемые для предоставления государственной услуги помещения здания, в котором расположен Департамент, должны быть доступны для заявителей, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-поводырей.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Департамента. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для информирования внутри помещения оборудуются стульями и столами для возможности ознакомления с материалами и оформления документов.

Прием заявителей осуществляется в кабинете отдела Департамента, на рабочих местах специалистов.

### **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.**

Показателями доступности государственной услуги являются:

- а) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- б) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- б) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги;
- в) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги;
- г) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Департамента в связи с предоставлением государственной услуги.

Заявители имеют право:

- обращаться в Департамент с запросом о предоставлении государственной услуги;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги;
- получать государственную услугу своевременно, в полном объеме;
- обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобами на решения или на действия (бездействие) должностных лиц Департамента;
- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения заявления;
- представлять дополнительные документы и материалы к своему запросу о предоставлении государственной услуги либо обращаться с просьбой об их истребовании.

### **2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.**

В многофункциональных центрах государственная услуга не предоставляется.

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

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.**

Предоставление государственной услуги по выдаче согласия включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления;
- принятие решения об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя либо о мотивированном отказе в аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя;
- оформление и выдача (направление) удостоверения общественного наблюдателя либо мотивированного отказа в аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя.

### **3.2. Прием и регистрация заявления.**

Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в Департамент с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги либо поступление документов по почте.

Прием заявителей специалистами Департамента осуществляется в течение всего рабочего времени в порядке их очередности.

Должностное лицо Департамента, ответственное за выполнение административной процедуры:

- принимает заявление и проверяет комплектность документов;
- регистрирует заявление, в том числе: производит согласно очередному порядковому номеру в журнале входящей документации запись с указанием даты приема заявления, фамилии заявителя, фамилии должностного лица, принявшего заявление; ставит свою подпись;
- в случае предоставления заявителем второго экземпляра заявления выдает указанный экземпляр либо копию заявления с проставленным регистрационным номером заявителю либо его представителю (при личном обращении).

В случае некомплектности пакета документов должностное лицо Департамента:

- сообщает об этом заявителю;
- разъясняет заявителю необходимость предоставления документов в случае их отсутствия.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 минут.

Результат выполнения административной процедуры - зарегистрированное в журнале входящей документации заявление и прилагаемые документы.

### **3.3. Рассмотрение заявления, принятие решения об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя либо о мотивированном отказе в аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя.**

Основание для начала действия по выполнению административной процедуры - наличие в Департаменте зарегистрированного заявления.

Заявление в течение 1 рабочего дня передается должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, в течение 2 рабочих дней осуществляет рассмотрение заявления.

В ходе рассмотрения заявления должностное лицо проверяет достоверность сведений, указанных в заявлении, а также возможность возникновения у заявителя конфликта интересов.

Решение об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя принимается Департаментом в течение пяти рабочих дней с момента получения заявления при наличии одновременно следующих условий:

1) гражданин не является работником следующих органов (организаций):  
Министерства образования и науки Российской Федерации;  
Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;  
органов, осуществляющих управление в сфере образования;  
образовательных организаций;  
учредителей образовательных организаций, расположенных за пределами территории Российской Федерации и реализующих имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего и среднего общего образования, заграничных учреждений Министерства иностранных дел Российской Федерации (далее - МИД России), имеющих в своей структуре специализированные структурные образовательные подразделения.

2) отсутствует конфликт интересов, выражающийся в наличии у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации его в качестве общественного наблюдателя.

Основанием для отказа в аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя является несоблюдение заявителем вышеуказанных условий, либо не устранение заявителем замечаний в общий срок предоставления государственной услуги.

Решение об аккредитации либо о мотивированном отказе в аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя принимается начальником Департамента.

Рассмотрение заявления об аккредитации может быть прекращено при поступлении от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления.

#### **3.4. Оформление и выдача (направление) удостоверения общественного наблюдателя либо мотивированного отказа в аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя.**

При принятии начальником Департамента решения об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя либо о мотивированном отказе в аккредитации должностное лицо Департамента, ответственное за выполнение административной процедуры, в течение 3-х рабочих дней готовит проект удостоверения общественного наблюдателя по форме, согласно приложению № 3 к административному регламенту либо мотивированный отказ в аккредитации.

Должностное лицо Департамента, ответственное за выполнение административной процедуры представляет удостоверение общественного наблюдателя либо мотивированный отказ в аккредитации на подпись начальнику Департамента.

Должностное лицо Департамента, ответственное за выполнение административной процедуры:

регистрирует выдаваемое удостоверение общественного наблюдателя либо мотивированный отказ в аккредитации в соответствующем журнале согласно очередному порядковому номеру при этом указывает дату выдачи, фамилию заявителя, свою фамилию, ставит свою подпись;

вручает (направляет по почте) удостоверение либо мотивированный отказ в аккредитации при личном обращении заявителя, предлагает заявителю поставить в журнале свою подпись и дату получения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 мин.

3.5. Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении № 4 к Административному регламенту.

#### **3.6. Предоставление информации заявителям**

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить на сайте Департамента [edu.tomsk.gov.ru](http://edu.tomsk.gov.ru)

На сайте Департамента размещается следующая информация:

нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст административного регламента;

блок-схема предоставления государственной услуги;

формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

#### 4. Формы контроля предоставления государственной услуги

Текущий контроль предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, систематических проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Департамента положений административного регламента. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Департамента, но не реже 1 раза в год.

Контроль предоставления государственной услуги включает в себя помимо текущего контроля проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей и привлечение виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении государственной услуги.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании распоряжений начальника Департамента.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Порядок и сроки рассмотрения жалоб определяются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".



**Заявление на аккредитацию в качестве общественного наблюдателя  
при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся,  
освоивших образовательные программы основного общего образования или  
среднего общего образования**

Начальнику Департамента  
общего образования Томской  
области \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. заявителя полностью)  
проживающей (его) по адресу:  
\_\_\_\_\_,  
адрес  
регистрации: \_\_\_\_\_  
контактные телефоны:  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу аккредитовать меня в качестве общественного наблюдателя при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования и/или среднего общего образования, в том числе единого государственного экзамена на территории Томской области в \_\_\_\_\_ году.

№	Дата	Район / город
1		
2		
3		
4		
5		
6		

О себе сообщаю следующее:

Паспорт \_\_\_\_\_ гражданина \_\_\_\_\_ РФ: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

кем

и

когда

выдан

---

год рождения \_\_\_\_\_

Мои близкие родственники участвуют/не участвуют в государственной итоговой аттестации на территории Томской области в \_\_\_\_\_ году (в случае, если участвуют, указать, в какой общеобразовательной организации обучаются)

---

*(наименование общеобразовательной организации)*

Я не являюсь работником Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки; органов, осуществляющих управление в сфере образования; образовательных организаций; учредителей образовательных организаций, расположенных за пределами территории Российской Федерации и реализующих имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего и среднего общего образования, заграничных учреждений Министерства иностранных дел Российской Федерации, имеющих в своей структуре специализированные структурные образовательные подразделения.

Я ознакомлен(а) с Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июня 2013г. №491.

Я ознакомлен(а) с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года №1400.

Я ознакомлен(а) с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года №1394.

---

*(дата)*

---

*(подпись)*

Начальнику Департамента  
общего образования Томской области

---

### СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных при аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

Я, \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи " \_\_ " \_\_\_\_\_

адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года  
N 152-ФЗ "О персональных данных" свободно, своей волей и в своем интересе  
даю согласие уполномоченным должностным лицам Департамента общего  
образования Томской области, зарегистрированного по адресу: г. Томск, пр. Ленина,  
111, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций),  
совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования  
таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,  
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),  
извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,  
доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение), передача  
персональных данных третьей стороне, а именно совершение действий,  
предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27  
июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения  
соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию,  
определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

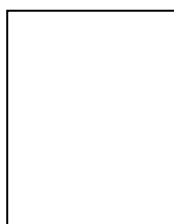
ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА УДОСТОВЕРЕНИЯ

**УДОСТОВЕРЕНИЕ  
ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДАТЕЛЯ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

является общественным наблюдателем:

- при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся в ППЭ;
- при рассмотрении апелляций;
- на заседаниях Конфликтной комиссии;
- при проверке экзаменационных работ (работы предметных комиссий и РЦОИ).



С правами и обязанностями общественного наблюдателя  
ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ (подпись общественного наблюдателя)

Дата выдачи удостоверения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

Срок действия удостоверения: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Начальник Департамента  
общего образования Томской области  
М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

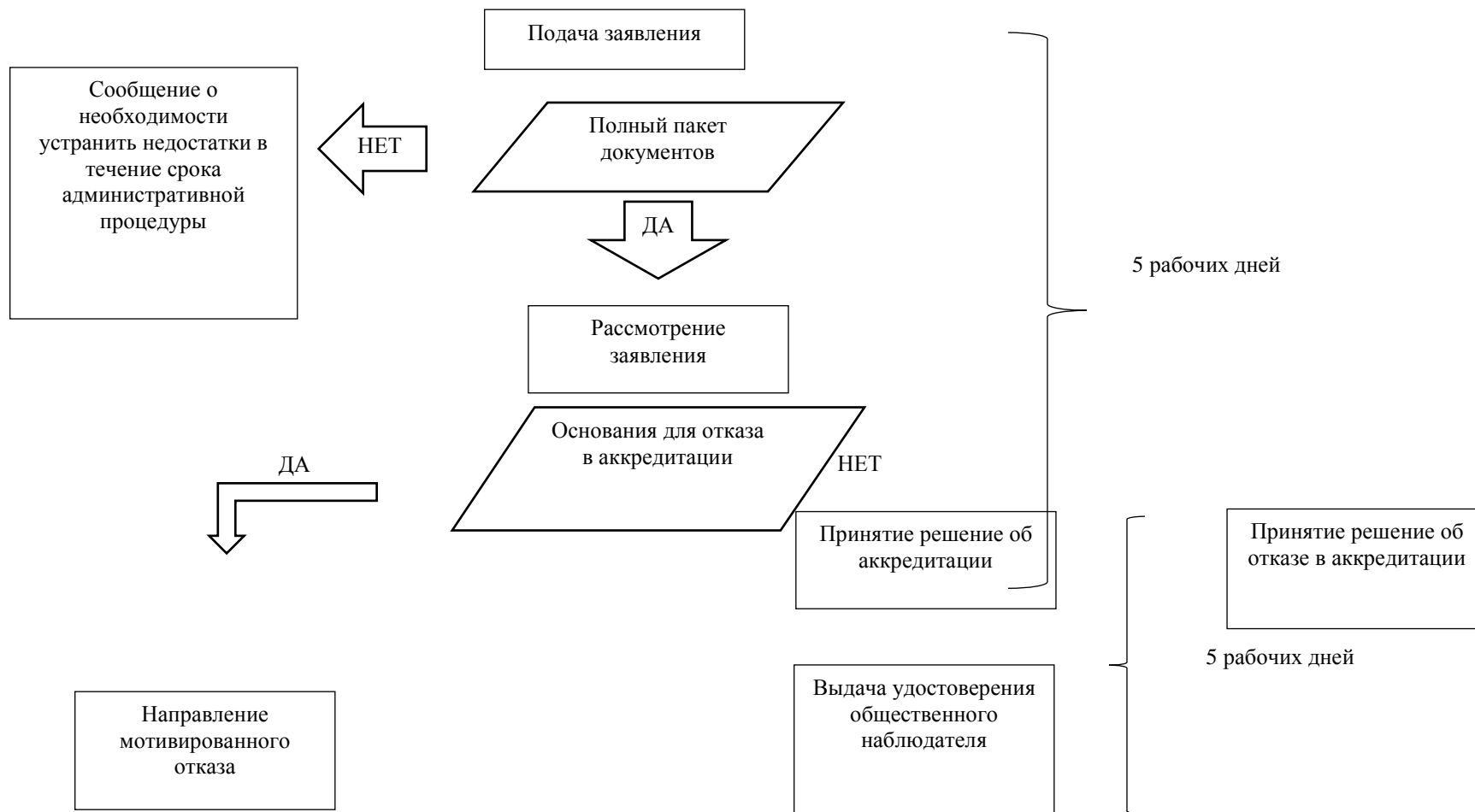
\_\_\_\_\_ (ФИО)

***Удостоверение действительно только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.***

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА УДОСТОВЕРЕНИЯ

п\п	Дата	Место (пункт) проведения экзамена \ рассмотрения апелляции	Адрес места (пункта) проведения экзамена \ рассмотрения апелляции

### БЛОК-СХЕМА предоставления государственной услуги



5 рабочих дней