

Утвержден
постановлением администрации
Брянской области
от 27 января 2011 г. № 47

Заголовок 1

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

1

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Брянской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

Заголовок 1

1. Общие положения

1

Заголовок 2

1.1. Наименование

1

Государственную услугу по предоставлению информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), а также информации из баз данных Брянской области об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ предоставляет департамент образования и науки Брянской области (далее – департамент) и государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Брянский областной центр оценки качества образования» – региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ).

Заголовок 2

1.2. Организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

1

В процессе предоставления государственной услуги департамент взаимодействует с государственными образовательными учреждениями, реализующими программы основного общего и среднего (полного) общего образования (далее – ГОУ) и муниципальными органами управления образованием (далее – МОУО).

Заголовок 2

1.3. Нормативно-правовое регулирование предоставления государственной услуги

1

Государственная услуга по предоставлению информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в

форме ЕГЭ, а также информации из баз данных Брянской области об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»;

Федеральным законом от 9 февраля 2007 года № 17-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «Об образовании» и Федеральный закон "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" в части проведения единого государственного экзамена»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 ноября 2008 года № 362 «Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 февраля 2009 года № 57 «Об утверждении Порядка проведения единого государственного экзамена»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 марта 2009 года № 70 «Об утверждении Порядка проведения государственного выпускного экзамена»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Законом Брянской области от 11 апреля 2008 года № 29-3 «Об образовании»;

Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11 (12) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 3 декабря 1999 года № 1075; иными нормативными правовыми актами.

Выходной 2

1.4. Результат предоставления государственной услуги

1

Результатом предоставления государственной услуги является получение информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, а также информации из баз данных Брянской области об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ.

Выходной 2

1.5. Описание заявителей

1

Заявителями на получение государственной услуги являются:

российские, иностранные граждане и лица без гражданства;

органы государственной власти, местного самоуправления;

образовательные учреждения;

обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования;

беженцы, вынужденные переселенцы;

руководители пунктов проведения экзамена (ППЭ);
председатели предметных комиссий (ПК).

Заголовок1

2. Требования к порядку консультирования о правилах предоставления государственной услуги

]

Заголовок2

2.1. Порядок консультирования о правилах предоставления государственной услуги.

]

2.1.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется отделом развития общего и дошкольного образования департамента (далее – отдел), информация из баз данных Брянской области об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ на территории Брянской области предоставляется РЦОИ.

2.1.2. Местонахождение департамента: 241050, г. Брянск, ул. Бежицкая, д. 34а.

Контактный телефон (телефон для справок): 74-31-58, 58-73-06.

Интернет-адрес: www.edu.debryansk.ru.

Адрес электронной почты: edu@edu.debryansk.ru.

График (режим) работы департамента, отдела:

понедельник – четверг: 8.30 – 17.45;

пятница: 8.30 – 16.30;

суббота, воскресенье – выходные дни;

обеденный перерыв: 13.00 – 14.00.

2.1.3. Местонахождение РЦОИ: 241029, г. Брянск, пер. Полесский, д. 2. Контактный телефон (телефон для справок): 63-84-40.

Интернет-адрес: www.ege32.ru.

Адрес электронной почты: ege32@ege.debryansk.ru.

График (режим) работы РЦОИ:

понедельник – четверг: 8.30 – 17.15;

пятница: 8.30 – 16.00;

суббота, воскресенье – выходные дни;

обеденный перерыв: 13.00 – 14.00.

2.1.4. Заявители имеют право получить интересующую информацию:

о форме государственной (итоговой) аттестации (далее – ГИА):

для обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования, – в традиционной или новой форме;

для обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего (полного) общего образования, – в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) или в форме ЕГЭ;

о порядке, сроках, месте проведения государственной (итоговой) аттестации;

о правилах для участников государственной (итоговой) аттестации;

о порядке выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ;

о сроках действия свидетельства о результатах ЕГЭ;

о возможности обжаловать факты нарушения порядка проведения государственной (итоговой) аттестации;

о порядке информирования о результатах государственной (итоговой) аттестации;

о порядке обжалования результатов государственной (итоговой) аттестации;

о замене бланка свидетельства о результатах ЕГЭ в случае технической ошибки;

о возможности получения дубликата свидетельства о результатах ЕГЭ в случае утраты

подлинника;

о порядке государственной (итоговой) аттестации лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.1.5. При необходимости получения консультации по вопросам предоставления государственной услуги ГОУ, МОУО могут обращаться в департамент, РЦОИ.

2.1.6. Консультации являются бесплатными и могут осуществляться как в устной, так и в письменной форме:

на основании письменного обращения;

при личном обращении;

по телефону;

по электронной почте.

2.1.7. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.1.8. Для предоставления государственной услуги не требуется обязательное написание заявления и предоставление документов.

Заголовок2

2.2. Сроки прохождения отдельных процедур

1

2.2.1. Информирование о порядке проведения государственной итоговой аттестации, в том числе в форме ЕГЭ, – сентябрь – май учебного года.

2.2.2. Информирование о местах подачи заявлений для прохождения государственной (итоговой) аттестации, в том числе в форме ЕГЭ, – до 31 декабря каждого года, предшествующего году аттестации.

2.2.3. Размещение информации о составе государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) на интернет-сайтах департамента и РЦОИ – ежегодно, не позднее 20 января.

2.2.4. Прием заявлений на участие в государственной (итоговой) аттестации, в форме ГВЭ, ЕГЭ – ежегодно, – до 1 марта учебного года.

2.2.5. Организация работы по формированию региональной базы данных организаторов, участников государственной (итоговой) аттестации в форме ГВЭ, ЕГЭ, ГИА – декабрь – март учебного года.

2.2.6. Ознакомление с правилами для участников государственной (итоговой) аттестации, включающими правила заполнения экзаменационных бланков ЕГЭ, ГИА, – ежегодно, январь – апрель.

2.2.7. Государственная (итоговая) аттестация в форме ГВЭ по обязательным предметам, ЕГЭ, ГИА ежегодно проводится в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, которые департамент доводит до всех заинтересованных лиц не позднее чем за 2 недели до начала государственной (итоговой) аттестации.

2.2.8. Государственная (итоговая) аттестация в форме ГВЭ по предметам по выбору в традиционной форме в 9 классе по обязательным предметам проводится в сроки, установленные департаментом, который доводит их до всех заинтересованных лиц не позднее чем за 2 недели до начала государственной (итоговой) аттестации.

2.2.9. Информирование о сроках получения результатов государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ осуществляется не позднее чем через 3 рабочих дня со дня вступления в силу распорядительного акта Росособнадзора об установлении минимального количества баллов по соответствующему общеобразовательному предмету в соответствии с организационной схемой проведения ЕГЭ.

2.2.10. Информирование о месте и сроках работы конфликтной комиссии (далее – КК), сроках подачи апелляции – не позднее чем за 2 недели до начала проведения государственной (итоговой) аттестации.

2.2.11. Информирование о сроках получения свидетельств о результатах ЕГЭ – по мере

получения из Федерального центра тестирования данных для автоматизированного заполнения бланков свидетельств и распечатки их в РЦОИ, но не позднее окончания сроков подачи заявлений в учреждения профессионального образования.

2.2.12. Информирование о сроках и возможности замены бланков свидетельств, содержащих ошибки, допущенные при заполнении, и (или) неправильно оформленных бланков свидетельств (замена производится в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления от участника ЕГЭ).

2.2.13. Формирование информации на основании региональной базы данных (далее – РБД):

для руководителей ППЭ о количестве и списочном составе участников и организаторов ЕГЭ – за 5 дней до начала экзамена;

для председателей ПК (для составления аналитических отчетов) об участии образовательных учреждений в ЕГЭ и ГИА, о результатах экзаменов по общеобразовательным предметам без указания персональных данных – ежегодно, июнь; обобщение результатов ЕГЭ и ГИА (по региону, муниципальным образованиям и образовательным учреждениям) и издание информационного сборника – ежегодно, август-сентябрь.

Заголовок 2

2.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

1

Отказ в предоставлении услуги может быть оформлен в случае, если:

заявителя интересуют сведения о результатах экзаменов, сданных другими лицами, другая персональная информация из баз данных участников государственной (итоговой) аттестации;

заявитель запрашивает информацию о содержании тестовых и иных заданий, контрольно-измерительных материалов, используемых для оценки уровня учебных достижений обучающихся;

заявитель запрашивает информацию о решениях ГЭК до утверждения результатов государственной (итоговой) аттестации;

ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений);

в случае запроса конфиденциальной информации лицами, не имеющими к ней права доступа.

Заголовок 2

2.4. Требования к местам предоставления государственной услуги

1

2.4.1. В помещениях, занимаемых департаментом, размещаются информационные стенды для ознакомления пользователей со следующей информацией:

- 1) порядок работы департамента, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;
- 2) условия и порядок получения информации от департамента;
- 3) номера кабинетов департамента, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и

информирование заявителей о порядке предоставления услуги;

4) номера телефонов, почтовые и электронные адреса департамента.

2.4.2. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на сайте департамента по адресу: www.edu.debryansk.ru, а также на сайте РЦОИ по адресу: www.ege.32.ru.

2.4.3. Вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, снабжен вывеской с указанием наименования учреждения.

2.4.4. У входа в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, находятся парковочные места.

2.4.5. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, содержат информационные стенды, организованные в соответствии с подпунктом 2.5.1 настоящего административного регламента.

2.4.6. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, имеют места для ожидания приема заявителями, оборудованные местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

2.4.7. Места, в которых предоставляется государственная услуга, оснащены средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи.

Заголовок 2

2.5. Категории и формы информации о порядке предоставления услуги

1

Заголовок 3

2.5.1. Категории информации

1

Информация о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, а также информация из баз данных Брянской области об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ делится на три категории:

общедоступная – информация о сроках и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, о составе ГЭК, конфликтной комиссии, о месте и сроках работы указанных комиссий; о дислокации ППЭ, о местах подачи заявлений на участие в ЕГЭ, в том числе выпускниками прошлых лет, о сроках проведения государственной (итоговой) аттестации, о сроках объявления результатов экзаменов и подачи апелляции о несогласии с выставленными баллами, аналитические материалы и статистика о государственной (итоговой) аттестации, о порядке общественного наблюдения за проведением государственной (итоговой) аттестации;

конфиденциальная – информация о результатах государственной (итоговой) аттестации образовательного учреждения, материалы для составления аналитических отчетов о результатах экзамена по общеобразовательным предметам;

персональная – информация о результатах экзаменов участника государственной (итоговой) аттестации, о результатах рассмотрения апелляции.

Заголовок 3

2.5.2. Формы предоставления информации

1

Общедоступная информация предоставляется в форме: размещения документов, схем, рекомендаций на интернет-сайте департамента и РЦОИ; статей и интервью в средствах массовой информации;

выступлений по региональному телерадиовещанию;
публичных выступлений (на родительских собраниях, перед общественностью, выпускниками);
консультаций.

Конфиденциальная информация предоставляется:

в форме сборников нормативных правовых и инструктивно-методических материалов о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, сборников аналитических и статистических материалов по итогам проведения экзаменов;
в виде протоколов о результатах экзаменов по образовательному учреждению на закрытом интернет-сайте РЦОИ и на бумажных носителях (руководителю образовательного учреждения);
в виде статистических материалов об итогах экзаменов для составления аналитических отчетов (председателю ПК);
в форме консультаций.

Персональная информация предоставляется:

на бумажных носителях;
устно при проведении индивидуальных консультаций;
устно при рассмотрении апелляции.

Заголовок 1

3. Административные процедуры

3.1. Государственная (итоговая) аттестация выпускников, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, проводится в двух формах.

Для выпускников 9 классов	Для выпускников 11 (12) классов	Сроки экзаменов
	досрочная аттестация (ГВЭ, ЕГЭ)	не ранее 20 февраля, не позднее 30 апреля
В традиционной форме	государственный выпускной экзамен (ГВЭ)	не ранее 25 мая
В новой форме	единый государственный экзамен (ЕГЭ)	не ранее 25 мая
Повторная сдача экзаменов по обязательным предметам в случае отсутствия на экзамене по уважительной причине или получения неудовлетворительного результата в основные сроки		9 класс – до 1 сентября, июнь; 11 (12) классы – июнь, июль

3.2. Предоставление государственной услуги включает в себя административные процедуры, представленные в блок-схеме (приложение к настоящему административному регламенту).

3.2.1. Департамент, РЦОИ осуществляют информирование ГОУ, МОУО о порядке предоставления государственной услуги в рамках консультаций, совещаний, семинаров в течение учебного года (сентябрь – май).

Основанием для начала административного действия является обращение в департамент, РЦОИ или проведение департаментом, РЦОИ соответствующего совещания, семинара.

Результатом административного действия является получение ГОУ, МОУО информации о

порядке проведения государственной итоговой аттестации, в том числе в форме ЕГЭ.

3.2.2. Информирование о местах подачи заявлений для прохождения государственной (итоговой) аттестации, в том числе в форме ЕГЭ.

Основанием для начала административного действия является ежегодно издаваемый приказ департамента, определяющий места подачи заявлений обучающимися, освоившими образовательные программы среднего (полного) общего образования, на прохождение государственной (итоговой) аттестации, в том числе в форме ЕГЭ. Приказ в обязательном порядке публикуется на сайте департамента.

Результатом административного действия является получение информации о местах подачи заявлений на прохождение государственной (итоговой) аттестации, в том числе в форме ЕГЭ.

3.2.3. Размещение информации о составе государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) на интернет-сайтах департамента и РЦОИ.

Основанием для начала административного действия является издание департаментом приказа об утверждении состава ГЭК.

Административное действие по размещению информации на интернет-сайте департамента выполняется сотрудником департамента, являющимся секретарем ГЭК, совместно с лицом, ответственным за размещение информации на сайте департамента.

Административное действие по размещению информации на интернет-сайте РЦОИ выполняется сотрудником РЦОИ в соответствии с должностными обязанностями.

Результатом административного действия является размещение информации о составе ГЭК в сети Интернет.

3.2.4. Прием заявлений обучающихся на участие в государственной (итоговой) аттестации в форме ГВЭ, ЕГЭ осуществляется от общеобразовательных учреждений муниципальными органами управления образованием в соответствии с приказом департамента, определяющим места подачи заявлений на прохождение государственной (итоговой) аттестации, в том числе в форме ЕГЭ.

Основанием для начала административного действия является получение от общеобразовательных учреждений базы данных участников государственной (итоговой) аттестации.

Административное действие выполняется штатными работниками муниципальных органов управления образованием.

Результатом административного действия является подготовка и направление в РЦОИ муниципальной базы на участие в государственной (итоговой) аттестации.

3.2.5. Организация работы по формированию региональной базы данных организаторов, участников государственной (итоговой) аттестации в форме ГВЭ, ЕГЭ.

Основанием для начала административного действия являются сроки, установленные нормативными документами о проведении государственной (итоговой) аттестации, об окончании приема заявлений на участие в государственной (итоговой) аттестации и начале формирования региональных баз данных организаторов, участников государственной (итоговой) аттестации в форме ГВЭ, ЕГЭ, ГИА.

Административное действие осуществляется РЦОИ на основании сведений, предоставленных МОУО на участие в государственной (итоговой) аттестации, в том числе в форме ГВЭ, ЕГЭ, ГИА.

Результатом выполнения административного действия является сформированная РБД организаторов, участников государственной (итоговой) аттестации в форме ГВЭ, ЕГЭ, ГИА.

3.2.6. Информирование о месте и сроках работы КК, о сроках подачи апелляций осуществляется департаментом, РЦОИ путем размещения информации на интернет-сайтах.

Основанием для начала административного действия является приказ об утверждении состава КК.

Результатом выполнения административного действия является информирование заинтересованных лиц о месте и сроках работы КК, о сроках подачи апелляций.

3.2.7. Проведение государственной (итоговой) аттестации организуется должностными лицами департамента и муниципальных органов управления образованием.

Основанием для начала административного действия являются соответствующие приказы Рособнадзора и департамента.

Результатом выполнения административного действия является завершение процедуры государственной (итоговой) аттестации.

3.2.8. Информирование муниципальных органов управления образованием о сроках получения результатов государственной (итоговой) аттестации осуществляется департаментом, РЦОИ.

Основанием для начала административного действия является издание приказа Рособнадзора об установлении минимального количества баллов по соответствующему предмету.

Результатом выполнения административного действия является информация о сроках получения результатов государственной (итоговой) аттестации.

3.2.9. Организационная работа по выдаче свидетельства о результатах ЕГЭ осуществляется РЦОИ, муниципальными органами управления образованием.

Основанием для начала административного действия является получение из ФЦТ результатов ЕГЭ.

Результатом выполнения административного действия является выдача всем участникам ЕГЭ свидетельства о результатах.

3.2.10. Информирование участников ЕГЭ о возможности замены бланков свидетельств, содержащих ошибки, допущенные при заполнении, и (или) неправильно оформленных бланков свидетельств.

Административное действие по информированию о возможности замены бланков свидетельств ЕГЭ выполняется муниципальными органами управления образованием.

Основанием для начала административного действия является сообщение участника ЕГЭ об ошибках, допущенных при заполнении, и (или) неправильно оформленном бланке свидетельства.

Результатом выполнения административного действия является получение информации о замене свидетельства.

3.2.11. Формирование информации из региональной базы данных.

Административное действие выполняется РЦОИ.

Основанием для начала административного действия служит получение из ФЦТ результатов ЕГЭ, а также получение запросов департамента, МОУО.

Результатом выполнения административного действия является информация из РБД.

Информация из закрытых разделов интернет-сайта РЦОИ направляется в адрес МОУО по электронной почте.

Приложение 1

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

1

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляют Рособнадзор, департамент, ГЭК.

4.2. Рособнадзор осуществляет контроль качества образования, в том числе качества подготовки обучающихся и выпускников, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями в форме государственной (итоговой) аттестации выпускников.

4.3. Государственная экзаменационная комиссия осуществляет контроль за соблюдением:

информирования участников государственной (итоговой) аттестации о порядке её проведения, сроках подачи заявлений на участие в указанных формах аттестации; сроков размещения информации в СМИ и на интернет-сайтах департамента и РЦОИ; требований к организации работы по формированию региональной базы данных организаторов и участников ГВЭ, ЕГЭ и новой формы ГИА; сроков обучения всех категорий организаторов ГВЭ, ЕГЭ и новой формы ГИА; порядка ознакомления участников ЕГЭ и новой формы ГИА с правилами для участников ЕГЭ, включающими правила заполнения экзаменационных бланков ЕГЭ, и новой формы ГИА; своевременного информирования участников государственной (итоговой) аттестации о сроках получения результатов экзаменов, о месте и сроках работы КК, о сроках подачи апелляции, о сроках выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ.

4.4. Департамент осуществляет контроль за:

предоставлением государственной услуги;

соблюдением режима информационной безопасности при предоставлении государственной услуги;

соблюдением установленных сроков ознакомления участников ГВЭ, ЕГЭ и новой формы ГИА с результатами экзаменов.

4.5. Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего административного регламента, в том числе государственные гражданские служащие, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Персональная ответственность должностных лиц департамента закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Статья 101

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,;

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в администрацию Брянской области.

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

5.2.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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

5.2.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.4. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.2.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заголовок1

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Брянской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

БЛОК-СХЕМА

Блок-схема последовательности административных действий по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Брянской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

Осуществление департаментом, РЦОИ информирования ГОУ, МОУО о порядке предоставления государственной услуги

Информирование о местах подачи заявлений для прохождения государственной (итоговой) аттестации, в том числе в форме ЕГЭ

Размещение информации о составе ГЭК на интернет-сайтах департамента и РЦОИ

Прием заявлений на участие в государственной (итоговой) аттестации в форме ГВЭ, ЕГЭ, ГИА

Формирование РБД организаторов, участников ЕГЭ, ГВЭ и ГИА

Информирование о месте и сроках работы КК, о сроках подачи апелляций

Проведение государственной (итоговой) аттестации

Информирование о сроках и месте получения результатов государственной (итоговой) аттестации

Информирование участников ЕГЭ о сроках и месте получения свидетельств о результатах ЕГЭ

Организационная работа по выдаче свидетельств о результатах ЕГЭ

Информирование участников ЕГЭ о возможности замены бланков свидетельств, содержащих ошибки, допущенные при заполнении, и (или) неправильно оформленных бланков свидетельств

Формирование информации из РБД