



## ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

---

### ПРИКАЗ

15.09.2020 № 925  
г.Брянск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление 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 из баз данных Брянской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

В соответствии с постановлением Правительства Брянской области от 02.09.2019 г. № 409-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» и в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление 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 из баз данных Брянской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» (приложение).

2. Признать утратившим силу приказ департамента образования и науки Брянской области от 14.02.2015 г. №203/1 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление 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 из баз данных Брянской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» (в редакции приказов от 20.04.2016 г. № 994, от 15.08.2016 № 2003, от 14.10.2016 г. № 2561).

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента образования и науки Брянской области В.М.Ширяева.

Директор департамента



Е.В.Егорова

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления государственной услуги «Предоставление  
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 из баз данных Брянской области  
об участниках единого государственного экзамена  
и о результатах единого государственного экзамена»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление 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 из баз данных Брянской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями, в отношении которых исполняется государственная услуга, являются граждане Российской Федерации, обратившиеся лично, а также через своих представителей, иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом, юридические лица (далее - заявители).

1.3 Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется департаментом образования и науки Брянской области (далее - департамент), информация из баз данных Брянской области об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ на территории Брянской области предоставляется государственным автономным учреждением «Брянский региональный центр обработки информации» (далее - РЦОИ):

путем размещения информации в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Брянской области», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области» по адресу: [www.32.gosuslugi.ru](http://www.32.gosuslugi.ru);

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в сети «Интернет».

1.3.2. Информирование о порядке предоставления государственной услуги включает следующие сведения:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

категории заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

сроки предоставления государственной услуги;

порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ;

результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресе департамента и РЦОИ, а также электронной почты;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) департамента, а также его должностных лиц;

иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.3. Государственная услуга предоставляется бесплатно и может осуществляться как в устной, так и в письменной форме.

Устное информирование заявителей осуществляется должностными лицами при обращении заявителей за информацией при личном обращении или по телефону.

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

1.3.4. Срок регистрации запроса заявителя:

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в департамент.

1.3.5. Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно принять все необходимые меры для дачи полного

ответа на поставленные вопросы. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя должностное лицо осуществляет не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Ответ заявителю направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в департамент или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в департамент или должностному лицу в письменной форме.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги:

Предоставление 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 из баз данных Брянской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена.

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

2.2.1. Государственную услугу 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 (далее - ЕГЭ), а также информации из баз данных Брянской области об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ предоставляет департамент и РЦОИ.

2.2.2. В процессе предоставления государственной услуги департамент взаимодействует:

с государственными образовательными организациями, реализующими программы основного общего и среднего общего образования и муниципальными органами управления образованием;

управлением миграционной службы УМВД России по Брянской области в части получения сведений о действительности паспорта гражданина РФ.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Брянской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Брянской области от 25.06.2012 года

№ 166 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Брянской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и об установлении порядка определения размера платы за их оказание».

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

предоставление заявителю 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 баз данных Брянской области об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ;

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным законодательством и законодательством Брянской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами.

2.4.2. Возможность приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена федеральным законодательством, законодательством Брянской области.

2.4.3. Срок выдачи заявителю результата 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, а также информации из баз данных Брянской области об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 5 дней со дня его подписания. Данный срок входит в общий срок предоставления государственной услуги, указанный в п.п. 2.4.1. Административного регламента.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования в обязательном порядке размещается на официальном сайте департамента, в сети «Интернет», в региональном реестре, на ЕПГУ.

Перечень НПА приведен в приложении № 1 к Административному

регламенту.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы получения их заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

- а) заявление о предоставлении информации;
- б) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

При подаче обращения представителем заявителя к обращению прикладывается документ (копия), подтверждающий полномочия представителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственных органов, органов местного самоуправления Брянской области либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для получения государственной услуги департамент запрашивает сведения о действительности паспорта гражданина РФ в управлении миграционной службы УМВД России по Брянской области.

#### 2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

При предоставлении государственной услуги не допускается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Брянской области находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления Брянской области и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в

предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) личный письменный отказ заявителя от предоставления государственной услуги;

б) в представленных документах имеются несоответствия сведений;

в) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

г) истек срок действия представленного(-ых) документа(-ов).

2.10.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.11. 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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины



или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется заявителю на безвозмездной основе без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Время ожидания в очереди при подаче запроса на предоставление государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день обращения заявителя. Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается день регистрации заявления.

Форма заявления приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

2.15.2. Заявление, поступившее от заявителя в уполномоченный орган почтовой связью, регистрируются в день поступления или на следующий рабочий день, если оно поступило в нерабочее время.

2.15.3. Заявление, поступившее в ЕПГУ, регистрируется автоматически в момент поступления в Информационную систему обеспечения межведомственного взаимодействия и оказания государственных и муниципальных услуг Брянской области (далее – ИС ОМВ и ОГиМУ БО).

2.15.4. Специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, обеспечивает объективное, полное и своевременное рассмотрение сведений, содержащихся в заявлении, устанавливает наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Ответственный исполнитель:

запрашивает необходимые для рассмотрения документы и материалы в других органах и организациях, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, в случае необходимости обращается к автору заявления за разъяснениями;

привлекает в установленном порядке других специалистов;

проверяет исполнение ранее принятых решений по заявлениям гражданина;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1. Прием заявителей осуществляется в департаменте и РЦОИ.

2.16.2. Помещения, выделенные для осуществления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, которые установлены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 №118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» (с последующими изменениями).

Данные помещения оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, металлическими шкафами (сейфами) для хранения документов.

2.16.3. Требования к местам ожидания заявителей:

места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей;

места ожидания должны быть оборудованы стульями (скамьями). Количество мест ожидания не может составлять менее двух.

2.16.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационным стендом;

стульями и столами для возможности оформления документов.

2.16.5. Требования к месту приема заявителей:

прием документов для получения государственной услуги осуществляется в кабинете специалиста;

кабинет, в котором осуществляется прием заявителей, оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

место для приема посетителя должно быть обеспечено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.16.6. Рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении государственной услуги, должно быть оборудовано персональным

компьютером, печатающими и сканирующими устройствами.

2.16.7. В целях обеспечения доступности для инвалидов государственной услуги, а также помещения, в котором предоставляется государственная услуга, создаются следующие условия:

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории;  
оказание специалистами помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски.

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при предоставлении государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии);

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание инвалидам иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

## 2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

доступность к местам предоставления государственной услуги, в том числе обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями здоровья к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном портале;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационном стенде в здании департамента;

возможность получения заявителями информации о государственной

услуге в электронной форме посредством ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

комфортные условия для ожидания заявителей;

отсутствие жалоб заявителей на отсутствие необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или на информационном стенде департамента;

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги;

повышение уровня информационной открытости и прозрачности государственной услуги.

2.17.3. Взаимодействие заявителей с должностными лицами осуществляется два раза - при обращении с заявлением о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги при очном обращении. При направлении заявления посредством /ЕПГУ взаимодействия с должностными лицами не требуется. Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не может превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

2.17.4. Получение государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.17.5. Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить в департаменте.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронном виде

2.18.1. При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на ЕПГУ может быть использована усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявитель вправе использовать простую электронную цифровую подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.18.3. Иные требования и особенности предоставления государственной услуги в форме электронного документа отсутствуют.

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

#### 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги;

предоставление заявителям государственной услуги, устное информирование либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### 3.2. Прием и рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала процедуры приема и рассмотрения заявления на предоставление государственной услуги является поступление заявления в департамент, в том числе в электронной форме.

3.2.2. При обращении в департамент заявитель выбирает заочную или очную форму предоставления государственной услуги, а также вариант предоставления документов - в бумажном или в электронном виде.

При выборе очной формы предоставления государственной услуги заявитель обращается лично.

При выборе заочной формы предоставления государственной услуги заявитель обращается в департамент посредством направления заявления через ЕПГУ или по почте.

3.2.3. Заявление регистрируется лицом, ответственным за делопроизводство, в день обращения заявителя.

Заявление, поступившее от заявителя в форме электронного документа, регистрируется автоматически в момент поступления в ИС ОМВ и ОГиМУ БО.

3.2.4. При личном обращении заявителя специалист устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет заявление, полноту и правильность заполнения заявления.

В случае поступления заявления по почте специалист в течение 2 рабочих дней в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает сведений о действительности паспорта гражданина РФ.

При поступлении заявления через ЕПГУ в ИС ОМВ и ОГиМУ БО в день поступления заявления производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ЕПГУ (далее – ЛК ЕПГУ).

Должностное лицо, ответственное за прием заявлений и документов в электронной форме, с использованием программного обеспечения формирует

уведомление о получении документов в «Личном кабинете» заявителя в автоматическом режиме.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры заявления с учетом направления межведомственного запроса не должен превышать 3 рабочего дня.

3.2.6. Критерием принятия решения является установление соответствия (несоответствия) полученного от заявителя заявления установленным требованиям.

3.2.7. Результатом административной процедуры является: прием и рассмотрение заявления, необходимого для предоставления государственной услуги.

3.2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация заявления для предоставления государственной услуги.

3.3. Предоставление заявителям государственной услуги, устное информирование либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступившее зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги.

3.3.2. Специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, в течение 5 дней готовит письменный ответ гражданину по существу поставленных в заявлении вопросов на официальном бланке департамента (информация о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ) или РЦОИ (информация из баз данных Брянской области об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ), при направлении заявления на рассмотрение в другие органы в соответствии с их компетенцией, готовит уведомление гражданину.

3.3.3. Уведомление о предоставлении информации либо уведомление об отказе в предоставлении документированной информации, заверенное подписью директора департамента, направляется заявителю в очной или заочной форме, в течение 5 (пяти) дней со дня его подписания.

3.3.4. При заочной форме получения результата предоставления государственной услуги информация направляется по почте (заказным письмом), либо скан-копия ответа, сформированного в электронном виде, направляется из ИС ОМВ и ОГиМУ БО в ЛК ЕПГУ заявителя.

3.3.5. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.3.6. Результатом административной процедуры являются:  
направление информации;

отказ в направлении документированной информации.

3.3.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - уведомление о направлении информации либо об отказе в

направлении документированной информации.

3.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

Департамент (РЦОИ) обеспечивают предоставление государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Для получения государственной услуги Заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем в личном кабинете ЕПГУ заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы.

При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

Заполненное заявление из личного кабинета ЕПГУ отправляются заявителем в департамент.

Отправленные документы поступают в Модуль поступивших заявлений в ИС ОМВ и ОГиМУ БО, где производится автоматическая регистрация поступившего заявления и присвоение ему уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ЕПГУ.

Заявитель уведомляется о получении департамента заявления в день подачи Заявления посредством изменения статуса заявления в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ.

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается департаментом на основании запроса, представленного заявителем, а также сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти и полученных департаментом посредством межведомственного электронного взаимодействия.

В случае поступления заявления в форме электронного документа (электронного образа), удостоверенных простой (квалифицированной) электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ЕПГУ.

Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.5.1. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, заявитель вправе представить в департамент лично либо направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении подписанное заявителем заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок (далее - заявление) с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.5.2. Рассмотрение заявления должностным лицом департамента, исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, оформление результата предоставления государственной услуги либо мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги и передача должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для выдачи либо направления заявителю результата предоставления государственной услуги в установленном порядке осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением специалистами департамента сроков, последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляет директор департамента образования и науки Брянской области.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется непосредственно при выполнении всех этапов оказания государственной услуги.

4.1.3. Текущий контроль включает в себя:

- а) изучение материалов в ходе предоставления государственной услуги;
- б) выявление и устранение нарушений прав заявителей;
- в) рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей.

4.1.4. По результатам текущего контроля составляется справка в произвольной форме. В случае выявления нарушений выносится на рассмотрение вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством.

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

4.2.1. Полнота и качество предоставления государственной услуги проверяются путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Периодичность проведения плановых проверок в департаменте определяется директором департамента образования и науки Брянской области.

4.2.3. В ходе проверок должностные лица, уполномоченные для проведения проверки, изучают следующие вопросы:

- 1) деятельность уполномоченных должностных лиц при проведении ими мероприятий, связанных с осуществлением административных процедур,



установленных настоящим Административным регламентом;

2) соблюдение установленных порядка и сроков рассмотрения заявлений; полнота и правильность заполнения журналов;

3) работа уполномоченных должностных лиц при проведении ими мероприятий, связанных с осуществлением административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

4) соблюдение порядка регистрации и сроков прохождения материалов по административным процедурам, установленным настоящим Административным регламентом;

5) состояние работы с жалобами и заявлениями по административным процедурам, установленным настоящим Административным регламентом.

4.2.4. Результаты проверки оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечаются выявленные нарушения (недостатки, несоответствия) требований настоящего Административного регламента и предложения по их устранению.

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

Должностные лица, ответственные за организацию предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, за обеспечение полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4.2. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента образования и науки Брянской области, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование

действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами департамента (далее - жалоба).

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области 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, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области;

7) отказ департамента, должностного лица департамента в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.1.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, ЕПГУ.

#### 5.1.4. 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, предоставляющим 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. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющим государственную услугу, подаются в Правительство Брянской области.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

5.3.1. Информирование заявителей о порядке обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на ЕПГУ.

5.3.2. 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.

5.3.3. 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.

5.3.4. 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.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц осуществляется в соответствии с требованиями:

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановления Правительства Брянской области от 08.07.2013 № 313-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Брянской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг».

#### 6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Перечень нормативных правовых актов,  
регламентирующих предоставление государственной услуги  
«Предоставление 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 из баз данных Брянской области  
об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого  
государственного экзамена»

1. Конституция Российской Федерации;
2. Гражданский кодекс Российской Федерации;
3. Федеральный закон от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
4. Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
5. Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
7. Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
8. Закон Брянской области от 8 августа 2013 года № 62-З «Об образовании в Брянской области»;
9. Постановление Правительства Брянской области от 02.09.2019 г. № 409-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
10. Постановление Правительства Брянской области от 25.06.2012 года № 166 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Брянской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и об установлении порядка определения размера платы за их оказание»;
11. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;
12. Постановление Правительства РФ от 31 августа 2013 г. № 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»
13. Иные нормативные правовые акты.

Шаблон письменного заявления  
на получение услуги «Предоставление 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 из баз данных Брянской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя)

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

тип документа, удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_  
(серия, № и дата выдачи паспорта),

\_\_\_\_\_  
почтовый адрес (индекс, регион, населенный пункт, улица, дом)

\_\_\_\_\_  
телефон, адрес электронной почты

Заявление

Прошу предоставить информацию (нужное выделить):

о порядке, сроках и местах регистрации для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего/ среднего общего образования (нужное подчеркнуть).;

порядке обжалования фактов нарушения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего/ среднего общего образования (нужное подчеркнуть);

порядке информирования о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего/ среднего общего образования (нужное подчеркнуть);

правилах для участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего/ среднего общего образования (нужное подчеркнуть);

о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего/ среднего общего образования (нужное подчеркнуть) для лиц с ограниченными возможностями здоровья

о составе государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Брянской области

информацию из региональной базы данных о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(описание запроса)

Уведомления о ходе оказания услуги прошу направлять по электронной почте/ на почтовый адрес (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись