



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

20.06.2016

г. Тамбов

№ 1824

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 базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

В целях организации перехода на предоставление услуг в электронном виде в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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 базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу приказы управления образования и науки области от 06.10.2011 №2495 «Об утверждении административного регламента 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 базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена», от 09.10.2013 №2939 «О внесении изменений в приказ управления образования и науки области от 06.10.2011 №2495 «Об утверждении административного регламента 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 базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена».

3. Разместить настоящий приказ в информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» и на официальном сайте управления образования и науки области.

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

Начальник управления



Н.Е.Астафьева

ПРИЛОЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления 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 базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена

1. Общие положения

1.1. Цель разработки административного регламента предоставления государственной услуги

Административный регламент предоставления государственной услуги «предоставления 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 базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, предоставляемой участникам образовательного процесса, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, определения последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

1.2. Описание заявителей

Заявителями являются физические лица.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация 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 базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена предоставляется посредством размещения информации на сайте управления образования и науки Тамбовской области (далее – Управление), в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» и Федеральной государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал), ответственным должностным лицом Управления, а также при личном обращении или по телефону.

1.3.2. Основными требованиями к информированию являются:

достоверность предоставляемой информации;
четкость в изложении информации;
полнота информации;
наглядность форм предоставления информации;
удобство и доступность получения информации;
оперативность предоставления информации.

1.3.3. Для получения информации заинтересованные лица могут обратиться: на сайт Управления, на Портал, в устной форме лично или по телефону.

1.3.4. Местонахождение Управления: ул. Советская, д. 108, г. Тамбов, 392000;

контактный телефон (телефон для справок) – 8 (4752) 79-23-82;

сайт: www.obraz.tmbreg.ru;

адрес электронной почты: post@obraz.tambov.gov.ru.

1.3.5. Информирование граждан организуется при помощи:

размещения информации на сайте Управления;

Портала;

индивидуального устного информирования или по телефону.

1.3.6. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется специалистами Управления при обращении граждан за информацией при личном обращении, по телефону.

1.3.7. Ответственное лицо Управления, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости - привлечения других специалистов. Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

1.3.8. Ответственное лицо Управления, осуществляющее прием и консультирование (по телефону или лично), подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора не допускаются параллельные разговоры с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат. Одновременное консультирование по телефону и на личном приеме не допускается.

1.3.9. На информационном стенде Управления размещается следующая информация:

- текст административного регламента;
- номер телефона для предварительной записи на прием;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Управления, должностного лица, предоставляющего государственную услугу;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- схема размещения специалистов, осуществляющих прием заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;
- наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.

1.3.10. Предварительная запись на прием.

Управление осуществляет предварительную запись заявителей, их уполномоченных представителей по телефону 792382.

В ходе предварительной записи на прием заявителю (его уполномоченному представителю) сообщается дата и время приема. Инвалидам обеспечивается помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков. Прием по предварительной записи не должен нарушать очередности приема заявителей, обратившихся без предварительной записи.

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 базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена.

2.2. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является предоставление заявителю следующей информации:

о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ:

о местах приема заявлений на участие в государственной итоговой аттестации;

о пунктах проведения государственной итоговой аттестации;

о расписании государственной итоговой аттестации;

о сроках, местах, порядке и рассмотрении подачи апелляции;

о порядке и сроках работы конфликтной комиссии;

о результатах единого государственного экзамена.

2.3. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги Управлением на сайте Управления - в режиме реального времени. При личном обращении или по телефону - в день обращения.

2.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

постановлением Правительства Российской Федерации 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»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2014 года, регистрационный № 31205);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2014 года, регистрационный № 31206);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно

Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, не требуется.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не требуется.

2.7. Запрещается требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами.

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

Для предоставления государственной услуги документы не требуются, основания для отказа отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не имеется.

2.10. 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.

При предоставлении государственной услуги иные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуются.

2.11. Порядок, размер и основания взимания пошлины или иной платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальное время ожидания граждан в очереди при подаче запроса и получении результата не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Запрос Заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в день обращения.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги, в том числе для инвалидов.

2.14.1. В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов организуется предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков в рамках предоставления государственной услуги.

2.14.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении, оборудованном для комфортного пребывания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.14.3. Помещение для приема заявителей обозначается табличкой с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества, наименований должности ответственного специалиста, участвующего в оказании услуги, режима работы, времени перерыва на обед. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.14.4. В указанном помещении или при входе в него размещается стенд с информацией и образцами документов, предоставляемых при подаче заявления на оказание услуги.

2.14.5. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для получателей услуг, в том числе инвалидов, использующих

кресла-коляски, и оптимальным условиям работы специалистов. В местах ожидания должны быть оборудованы сидячие места для посетителей. Места для подготовки требуемых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

В местах предоставления услуги предусматривается туалет со свободным доступом для инвалидов; в период с октября по май размещаются специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

В места для ожидания приема должен быть обеспечен свободный доступ заявителей в часы работы учреждения.

2.14.6. При обращении инвалида за получением государственной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью специалиста, ответственного за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов 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;

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста, ответственного за работу с инвалидами;

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

2.14.7. Рабочее место исполнителя, ответственного за предоставление услуги, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление услуги.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.15.1 Показатели доступности:

предоставление государственной услуги без нарушения сроков, установленных законодательством и настоящим административным регламентом;

простота и ясность изложения информационных документов;
наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги;
доступность работы с заявителями, получающими государственную услугу.

2.15.2. Показатели качества:

отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействия) исполнителя, обеспечивающего предоставление государственной услуги;
короткое время ожидания государственной услуги;
удобный график работы;
удобное территориальное расположение.

2.15.3. Показателями качества государственной услуги являются:

точность исполнения государственной услуги;
профессиональная подготовка исполнителя, осуществляющего предоставление государственной услуги;
высокая культура обслуживания заявителей.

2.15.4. Количественными показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
доля заявителей, которым предоставлена услуга;
консультирование заявителя.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.16.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Управления, на Портале.

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

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

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (блок-схема приложение):

предоставление заявителю 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 базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена на сайте Управления;

предоставление заявителю 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 базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена на Портале;

предоставление заявителю 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 базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена при личном обращении в Управление.

3.2. Предоставление заявителю 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 базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена на сайте Управления

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя на сайт Управления.

Получение государственной услуги осуществляется в режиме реального времени.

Контроль правильности информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, размещенной на сайте, осуществляется ежеквартально должностным лицом Управления.

Результатом исполнения административной процедуры является получение информации заявителем на сайте Управления в режиме реального времени.

3.3. Предоставление заявителю 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 базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена на Портале.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя на Портал.

Авторизация заявителя на Портале осуществляется одним из следующих способов:

с помощью логина и пароля;

с помощью электронной подписи гражданина;

при помощи универсальной электронной карты;

При получении государственной услуги через Портал заявитель: проходит авторизацию на Портале;

После авторизации Заявитель заполняет форму заявления, определенную в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

В электронной форме регистрация обращения осуществляется автоматически.

При обращении заявителя в электронной форме: предоставление информации осуществляется путем автоматического перехода на сайт Управления, где данная информация размещена в открытом доступе.

Результатом исполнения административной процедуры является получение информации заявителем в режиме реального времени.

3.4. Предоставление заявителю 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 базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена при личном обращении в Управление.

Основанием для начала административной процедуры является устное обращение (лично или по телефону) о предоставлении государственной услуги.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя срок предоставления информации составляет не более 10 минут.

Исполнителем административной процедуры является должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги.

Результатом исполнения административной процедуры является предоставление информации заявителю при личном обращении в Управление или по телефону.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий при предоставлении государственной услуги осуществляется руководителем Управления путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента.

4.2. Плановые мероприятия по контролю за предоставлением государственной услуги осуществляются в соответствии с планом, утвержденным руководителем Управления.

4.3. Внеплановые мероприятия по контролю за предоставлением государственных услуг осуществляются в следующих случаях:

при выявлении в результате планового мероприятия по контролю нарушений положений настоящего Административного регламента;

при обращении заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действием (бездействием) должностными лицами Учреждения при предоставлении государственной услуги.

4.4. Руководитель и должностные лица Управления, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Административного регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Для осуществления контроля за исполнением государственной услуги граждане, их объединения, организации имеют право направлять в Управление индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка исполнения государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами Управления, участвующими в исполнении государственной услуги, требований настоящего Регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

Контроль предоставления государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях должностных лиц Управления, участвующих в предоставлении государственной услуги, нарушений положений настоящего Должностного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительных органов государственной власти, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) обжаловать принятые (осуществлённые) в ходе предоставления государственной услуги действия (бездействие) и решения в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может быть жалоба.

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

нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, для предоставления государственной услуги;

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

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

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

1. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление. Жалоба может быть направлена по

почте, с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления, Портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о нахождении 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;

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, должностного лица исполнительного органа государственной власти области, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

5.5. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, Заявитель может направить:

в Управление: ул. Советская, д. 108, г. Тамбов, 392000, телефон 8 (4752) 79-23-82, сайт: www.obraz.tmbreg.ru, адрес электронной почты: post@obraz.tambov.gov.ru. (при обжаловании действий или бездействия должностных лиц и государственных гражданских служащих Управления);

в администрацию области: 392000, г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 14, телефон (4752) 72-63-91 (в случае, если обжалуется решение, принятое руководителем Управления).

Жалоба подается в Управление, предоставляющее государственную услугу.

Жалоба на решения, принятые руководителем Управления, рассматриваются главой администрации Тамбовской области.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-коммуникационной сети интернет, сайта Управления, Портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления 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.

5.7. Решение по результатам рассмотрения жалобы органа исполнительной власти области:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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, и в органы, уполномоченные составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 №155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

ПРИЛОЖЕНИЕ
к административному
регламенту

Блок- схема

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 базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

Размещение актуализированной 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 базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена

Контроль правильности 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 базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена

Предоставление информации заявителю 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 базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» на сайте Управления

Предоставление информации заявителю 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 базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» на Портале

Предоставление информации заявителю 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 базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» при устном обращении (лично или по телефону)