



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 22.01.2021 г. № 59
г. ПСКОВ

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, а также информации из баз данных Псковской области об участниках и о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Псковской области от 22.04.2011 № 150 «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Псковской области органами исполнительной власти Псковской области», Положением о Комитете по образованию Псковской области, утвержденным постановлением Администрации Псковской области от 08.09.2009 № 343,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Государственным управлением образования Псковской области государственной услуги по предоставлению информации об

организации начального, среднего и дополнительного профессионального образования.

2. Приказы Управления образования Псковской области от 04.06.2010 № 749 «Об утверждении Административного регламента предоставления Государственным управлением образования Псковской области государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Псковской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» и от 29.09.2015 № 1331 «О внесении изменений в приказ Государственного управления образования Псковской области от 04.06.2010 № 749 «Об утверждении Административного регламента предоставления Государственным управлением образования Псковской области государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Псковской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» считать утратившими силу.

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после официального опубликования.

Председатель комитета



А.В.Седунов

С.В.Мощанская
8(8112)29-99-51

ВЕРНО: Э.Ф.Винтанюк

Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Предоставление информации о порядке проведения государственной
итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и
среднего общего образования, а также информации из баз данных
Псковской области об участниках и о результатах государственной итоговой
аттестации по образовательным программам
основного общего и среднего общего образования»

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, а также информации из баз данных Псковской области об участниках и о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» (далее вместе - ГИА) и определяет сроки, требования и последовательность действий (административных процедур), а также порядок взаимодействия с заявителями при предоставлении государственной услуги на территории Псковской области.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом являются:

1.2.1. участники экзаменов:

1.2.1.1. выпускники текущего года – обучающиеся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, допущенные в установленном порядке в текущем году к государственной итоговой аттестации;

1.2.1.2. экстерны - лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования и среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования, либо лица,

обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования, в том числе обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающие среднее общее образование по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, проходящие ГИА экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования (далее - образовательная организация); (далее вместе 1.2.1.1. и 1.2.1.2. - участники ГИА);

1.2.1.3. выпускники прошлых лет – лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования) и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лица, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

1.2.1.4. лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющие среднего общего образования (далее - обучающиеся СПО);

1.2.1.5. обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях (далее вместе 1.2.1.3. – 1.2.1.5. - участники ЕГЭ);

1.2.2. родители (законные представители) выпускников текущего года, выпускников прошлых лет и обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях.

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

Местоположение Комитета по образованию Псковской области (далее - Комитет), ответственного за предоставление государственной услуги:

Почтовый адрес: 180001, г. Псков, ул. Некрасова, д. 25.

Телефон: 8 (8112) 299-955.

Адрес электронной почты: edu-sec@obladmin.pskov.ru.

Официальный сайт Комитета: <http://edu.pskov.ru/>.

Образовательный портал Псковской области: <http://www.pskovedu.ru/>.

Телефон отдела аккредитации и государственной аттестации обучающихся: 8 (8112) 299-951, факс: 8 (8112) 299-952.

Уполномоченным на предоставление государственной услуги является: отдел аккредитации и государственной аттестации обучающихся Комитета (далее - отдел).

Консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляют: Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Псковской области «Центр оценки качества образования» (далее - ЦОКО), Государственное бюджетное учреждение Псковской области «Региональный центр информационных технологий» (далее - РЦИТ).
Местоположение ЦОКО и РЦИТ: 18017, г.Псков, ул. Кузнецкая, д.13.

Телефоны:

ЦОКО – 8(8112) 66-74-14

РЦИТ – 8(8112) 60-12-01

Сведения о графике (режиме) работы:

Понедельник-пятница: 09.00-18.00 час.

Перерыв: 13.00-14.00 час.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

1.4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в порядке консультирования заинтересованных лиц в следующих формах:

индивидуально посредством размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

индивидуально по телефону;

индивидуально при личном обращении;

индивидуально по почте/электронной почте,

а также путем размещения информации на официальном сайте Комитета, образовательном портале Псковской области, в средствах массовой информации и в информационно-аналитических сборниках, периодических печатных изданиях, буклетах и памятках (далее вместе - публичное информирование).

1.4.1. Получение информации о результатах государственной итоговой аттестации и единого государственного экзамена через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется через личную учетную запись гражданина.

Сведения о результатах государственной итоговой аттестации и единого государственного экзамена текущего года на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) доступны после

утверждения результатов Государственной экзаменационной комиссией Псковской области в течение дня обращения.

1.4.2. Консультирование по телефону осуществляется специалистом отдела подробно, в вежливой корректной форме.

При ответе на телефонный звонок специалист отдела, осуществляющий консультирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность и отдел Комитета.

Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности специалистом, принявшим звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Специалист отдела не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедура и условиях оказания государственной услуги и прямо или косвенно влияющих на индивидуальное решение заинтересованного лица.

1.4.3. Консультирование при личном обращении осуществляется специалистом отдела подробно, в вежливой корректной форме.

Устное консультирование заинтересованного лица уполномоченным специалистом не должно превышать 10 минут.

Время ожидания заинтересованного лица при личном обращении не должно превышать 15 минут.

При личном приеме заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Ответ на устное обращение заинтересованному лицу, при его согласии, может быть дан в ходе личного приема в устной форме, если для подготовки ответа не требуется проведения дополнительных запросов, о чем делается запись в карточке личного приема граждан.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, заявителю в последующем направляется письменный ответ о результатах рассмотрения поступившего устного обращения.

1.4.4. При консультировании по телефону и/или личном обращении предоставляется следующая информация:

- о местоположении, контактных телефонах Комитета, ЦОКО, РЦИТ;
- о графике (режиме) работы Комитета, ЦОКО, РЦИТ;

о местоположении, контактных телефонах других органов и организаций, обращении в которые необходимо для получения государственной услуги, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) и последовательности их посещения;

о реквизитах нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

о перечне документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги;

о форме заполнения документов;

о требованиях, предъявляемых к представляемым документам;

о сроке предоставления государственной услуги;

об основании для отказа в предоставлении государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги по регламенту и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

другая информация, за исключением сведений, составляющих государственную или иную, охраняемую действующим законодательством, тайну, а также информацию ограниченного доступа.

При личном обращении информация о заявителе вносится в «Журнал регистрации обращений по предоставлению государственной услуги» по форме в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.4.5. При индивидуальном консультировании по почте/электронной почте письменное обращение заинтересованного лица по вопросам предоставления государственной услуги регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления в канцелярии Комитета, специалистом, ответственным за прием и регистрацию письменной корреспонденции и документов.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

В письменном обращении заявителем указывается:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заинтересованного лица;

полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

наименование органа власти, организации, в которые направляется письменное обращение;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
предмет обращения;
личная подпись заинтересованного лица;
дата составления обращения.

Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов направляется заявителю в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения в соответствии со способом обращения заявителя за консультацией или способом, указанным в письменном обращении.

Ответы на письменные обращения должны даваться в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и содержать:

ответы на поставленные вопросы;
должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
фамилию и инициалы исполнителя;
номер телефона исполнителя.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Комитета или сотрудника отдела, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Комитета вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель.

Заинтересованному лицу может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов и при этом в обращении не приводятся новые доводы.

1.4.6. Публичное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в

средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Комитета и на портале государственных услуг.

Публичное информирование путем размещения информационных материалов на официальном сайте Комитета и в региональных средствах массовой информации осуществляется специалистами отдела.

В целях информирования заявителей в доступной форме о возможных способах и условиях получения государственной услуги могут изготавливаться буклеты (памятки, брошюры).

Опубликование (размещение, распространение) информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регуливающими вопросы размещения информации в средствах массовой информации.

Публичное информирование осуществляется по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- по иным вопросам, относящимся к предоставлению государственной услуги.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- о местоположении, графике (режиме) работы и справочных телефонах, электронных адресах Комитета, ЦОКО, РЦИТ;

- порядок предоставления государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

- нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

- основания отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц, оказывающих государственную услугу;

- образец заявления.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.4.7. На официальном сайте Комитета <http://edu.pskov.ru/> размещаются следующие информационные материалы:

сведения о Комитете: почтовый адрес, адрес электронной почты;

сведения о телефонных номерах для получения справочной информации о предоставляемой государственной услуге;

сведения о структурном подразделении, в компетенцию которого входит предоставление государственной услуги, его руководителе;

административный регламент с приложениями.

1.5. Информация о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего (далее - ГИА-9) и среднего общего образования (далее - ГИА-11), а также информация из баз данных Псковской области об участниках и о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования делится на категории:

Общедоступная информация:

- о процедуре (порядке) проведения ГИА-9 и ГИА-11;
- о сроках и местах подачи заявлений на прохождение государственной итоговой аттестации, местах регистрации на сдачу единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ);
- о сроках проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
- о расположении пунктов проведения экзаменов (далее - ППЭ); о правилах для участников ГИА-9 и ГИА-11;
- о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;
- о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА;
- об участниках государственной итоговой аттестации, их правах и обязанностях;
- о порядке общественного наблюдения за проведением государственной итоговой аттестации.

Конфиденциальная информация:

- информация, содержащаяся в контрольных измерительных материалах (далее - КИМ), экзаменационных заданиях ГВЭ, а также критерии оценивания;
- бланки ответов участников и экзаменационные работы;
- протоколы проверки экзаменационных работ, протоколы результатов экзаменов;
- документы из пункта проведения экзамена о проведении экзамена;
- апелляционные материалы;

- акты приемки-передачи различных материалов и документов, в том числе экзаменационных работ выпускников.

Статистическая информация:

- о количестве участников ГИА по предметам в разбивке по муниципальным образованиям, образовательным организациям;
- о количестве участников ГИА в разбивке по категориям;
- о количестве участников ЕГЭ, получивших 100 баллов по отдельным предметам;
- о среднем балле участников ГИА по каждому предмету в разбивке по муниципальным образованиям, образовательным организациям;
- о количестве участников, не преодолевших минимальный балл в разбивке по муниципальным образованиям, образовательным организациям;
- материалы для составления аналитических отчетов о результатах экзамена предметными комиссиями по общеобразовательным предметам.

Персональная информация:

- о персональных данных участников государственной итоговой аттестации из региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - РИС ГИА);
- о результатах участников ГИА;
- о результатах рассмотрения апелляции.

1.6. К информации, предоставляемой при исполнении государственной услуги, относится следующая информация:

- о вопросах компетенции федеральных, государственных и муниципальных органов управления образованием, общеобразовательных организаций при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

- формы проведения ГИА, категории участников ГИА, их права и обязанности, порядок проведения ГИА;

- единое расписание и продолжительность экзаменов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

- порядок участия разных категорий выпускников в государственной итоговой аттестации;

- порядок формирования и ведения региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации

обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования;

- адреса сайтов, электронной почты, телефонов «горячей линии ЕГЭ» Рособнадзора, ФГБУ «Федерального центра тестирования»; специалистов: Комитета по образованию Псковской области, РЦИТ, ЦОКО;

- расположение мест регистрации на прохождение ГИА, пунктов проведения экзаменов;

- виды апелляций, сроки подачи и рассмотрения апелляций;

- сроки и порядок обработки экзаменационных работ участников ГИА;

- сроки проверки ответов участников ГИА на задания с развернутым ответом;

- минимальные баллы по каждому общеобразовательному предмету;

- сроки и порядок ознакомления участников ГИА с результатами по каждому общеобразовательному предмету, в том числе с результатами рассмотрения апелляций конфликтной комиссией;

- сроки и порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей;

- сведения из РИС ГИА.

1.7. Формы предоставления информации.

1.7.1. Общедоступная информация предоставляется в форме:

- статей и интервью в средствах массовой информации;

- выступлений по региональному телерадиовещанию;

- публичных выступлений;

- размещения документов, схем, рекомендаций на Региональном образовательном портале Псковской области <http://www.pskovedu.ru/> и официальном сайте Комитета <http://edu.pskov.ru/>.

1.7.2. Конфиденциальная информация при предоставлении государственной услуги не представляется.

1.7.3. Статистическая информация предоставляется через:

- сайт ЦОКО <https://cokob0.ru/>;

- информационные аналитические сборники;

- сайт Комитета <http://edu.pskov.ru/>.

1.7.4. Персональная информация предоставляется:

- через «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru/> (далее - ЕПГУ) в течение дня обращения;

- через портал «Электронные услуги Псковской области в сфере образования» <https://one.pskovedu.ru/> (далее - РПГУ) при запросе «Результатов тестирования» в течение дня обращения;

- через портал «Электронные услуги Псковской области в сфере образования» <https://one.pskovedu.ru/> при оформлении подписки на автоматическое получение услуг в разделе «Услуги» (рассылка осуществляется в соответствии с установленным расписанием на адрес электронной почты заявителя и (или) личный кабинет ЕПГУ);
 - через систему приема и рассмотрения апелляций <http://conflicts.pskovedu.ru> (далее - КК) при подаче заявления путем запроса в течение дня обращения;
 - устно при индивидуальных консультациях;
 - устно при рассмотрении апелляции;
- Доступ к закрытым разделам информационных систем осуществляется после прохождения процедуры авторизации пользователей.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, а также информации из баз данных Псковской области об участниках и о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется Комитетом по образованию Псковской области.

При предоставлении государственной услуги Комитет при необходимости взаимодействует с Министерством просвещения Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособнадзор), ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (далее - ФЦТ), ГБУ Псковской области «Региональный центр информационных технологий», ГБОУ ДПО Псковской области «Центр оценки качества образования», органами местного самоуправления, муниципальных районов и городских округов, осуществляющих полномочия в сфере образования, образовательными организациями, расположенными на территории Псковской области, реализующими основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также выпускниками общеобразовательных организаций, их родителями (законными представителями).

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление достоверной и полной информации по существу вопросов заявителя,

- соблюдение сроков и порядка предоставления информации.

При письменном обращении за государственной услугой юридическим фактом, которым заканчивается предоставление государственной услуги, является ответ на письменное обращение либо уведомление об отказе в предоставлении информации.

При личном обращении за государственной услугой юридическим фактом, которым заканчивается предоставление государственной услуги, является получение информации в устной форме.

При обращении через электронные системы (ЕПГУ, РПГУ, система приема и рассмотрения апелляций) за государственной услугой юридическим фактом, которым заканчивается предоставление государственной услуги, является получение информации в электронном виде из баз данных Псковской области.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги в части представления информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, является информирование заявителей:

1) в отношении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена о:

- категориях лиц, имеющих право в текущем году участвовать в государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ;

- условиях допуска выпускников текущего года к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

- едином расписании и продолжительности проведения единого государственного экзамена по каждому учебному предмету, перечне средств обучения и воспитания, используемых при его проведении в текущем году;

- сроках и местах подачи заявлений на прохождение государственной итоговой аттестации, местах регистрации на сдачу ЕГЭ;

- условиях допуска к государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ в досрочный период, в том числе документах, которые предоставляются для участия в досрочный период;

- форме и порядке заполнения заявления на участие в ЕГЭ, условиях его подачи, в том числе документах, которые предъявляются при регистрации на сдачу ЕГЭ;

- сроках и местах выдачи уведомлений для участия в ЕГЭ;

- рекомендациях участникам ЕГЭ и их родителям (законным представителям) о подготовке к ЕГЭ;
- минимальных баллах ЕГЭ по каждому учебному предмету подтверждающих освоение основных образовательных программ среднего общего образования;
- организационно-территориальной схеме проведения ЕГЭ в Псковской области в текущем году;
- порядке проведения ЕГЭ в ППЭ;
- правилах заполнения бланков участниками ЕГЭ;
- правилах поведения участников ЕГЭ, в том числе запретах и последствиях их нарушений;
- допуске в дополнительные дни участников, досрочно завершивших экзамен по объективным причинам;
- допуске в дополнительные дни участников, не набравших минимальный балл по обязательным предметам;
- сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;
- сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА;
- участниках государственной итоговой аттестации, их правах и обязанностях;
- условиях проведения ЕГЭ для участников с ограниченными возможностями здоровья;
- порядке общественного наблюдения за проведением государственной итоговой аттестации;
- сроке действия результатов ЕГЭ;
- составе, полномочиях и графике работы государственной экзаменационной комиссии Псковской области (далее - ГЭК);
- перечне вопросов, входящих в компетенцию ГЭК, условиях и порядке их рассмотрения;
- составе и полномочиях предметных комиссий, перечне вопросов, входящих в компетенцию предметных комиссий, условиях и порядке их рассмотрения;
- составе и полномочиях конфликтной комиссии, перечне вопросов, входящих в компетенцию конфликтной комиссии, условиях и порядке их рассмотрения;
- местоположении, телефонах и электронной почте ЦОКО и РЦИТ, режиме работы, перечне вопросов, входящих в компетенцию ЦОКО и РЦИТ, условиях и порядке их рассмотрения и предоставления информации;
- условия организации пункта проведения экзамена на дому;

- 2) в отношении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена о:
- категориях обучающихся, имеющих право в текущем году участвовать в государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ);
 - едином расписании и продолжительности проведения ОГЭ по каждому учебному предмету, перечне средств обучения и воспитания, используемых при его проведении в текущем году;
 - условиях допуска выпускников текущего года к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования;
 - условиях допуска к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ в досрочный период, в том числе документах, которые предоставляются для участия в досрочный период;
 - сроках и местах подачи заявлений на прохождение государственной итоговой аттестации, местах регистрации на сдачу ОГЭ;
 - форме и порядке заполнения заявления на участие в ОГЭ, условиях его подачи, в том числе документах, которые предъявляются при регистрации на сдачу ОГЭ;
 - рекомендациях участникам ОГЭ и их родителям (законным представителям) о подготовке к ОГЭ;
 - минимальных баллах ОГЭ по каждому учебному предмету подтверждающих освоение основных образовательных программ основного общего образования;
 - рекомендациях по использованию и интерпретации результатов выполнения экзаменационных работ для проведения в текущем году основного государственного экзамена и шкалах по переводу первичных баллов за выполнение экзаменационных работ в отметку по пятибалльной шкале;
 - организационно-территориальной схеме проведения ОГЭ в Псковской области в текущем году;
 - порядке проведения ОГЭ в ПШЭ;
 - правилах заполнения бланков участниками ОГЭ;
 - правилах поведения участников ОГЭ, в том числе запретах и последствиях их нарушений;
 - допуске в дополнительные дни участников, досрочно завершивших экзамен по объективным причинам;
 - допуске в дополнительные дни участников, не набравших минимальный балл по обязательным предметам;

- сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;
- сроках, местах и порядке информирования о результатах ОГЭ;
- участниках государственной итоговой аттестации, их правах и обязанностях;
- условиях проведения ОГЭ для участников с ограниченными возможностями здоровья;
- порядке общественного наблюдения за проведением государственной итоговой аттестации;
- составе, полномочиях и графике работы государственной экзаменационной комиссии Псковской области (далее - ГЭК);
- перечне вопросов, входящих в компетенцию ГЭК, условиях и порядке их рассмотрения;
- составе и полномочиях региональных предметных комиссий, перечне вопросов, входящих в компетенцию региональных предметных комиссий, условиях и порядке их рассмотрения;
- составе и полномочиях региональной конфликтной комиссии, перечне вопросов, входящих в компетенцию региональной конфликтной комиссии, условиях и порядке их рассмотрения;
- местоположении, телефонах и электронной почты ЦОКО и РЦИТ, режиме работы, перечне вопросов, входящих в компетенцию ЦОКО и РЦИТ, условиях и порядке их рассмотрения и предоставления информации;
- условия организации пункта проведения экзамена на дому;

3) в отношении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена о:

- категориях обучающихся, имеющих право на прохождение государственной итоговой аттестации в форме государственного выпускного экзамена;
- условиях допуска выпускников текущего года к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
- предметах, по которым государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего и среднего общего образования проводится в форме ГВЭ;
- сроках и местах подачи заявления на участие в ГВЭ для каждой из категорий лиц, которые имеют право в текущем году участвовать в ГВЭ;
- условиях допуска к государственной итоговой аттестации в форме ГВЭ в досрочный период, в том числе документах, которые предоставляются для участия в досрочный период;

- форме и порядке заполнения заявления на участие в ГВЭ;
- документах, которые предоставляются выпускниками с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления;
- условиях организации и проведения ГВЭ для выпускников специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа для детей и подростков с девиантным (общественно опасным) поведением, а также выпускников образовательных учреждений уголовно-исполнительной системы;
- условиях организации и проведения ГВЭ для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, учитывающих особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояния здоровья выпускников;
- формах проведения государственного выпускного экзамена;
- едином расписании и продолжительности проведения государственного выпускного экзамена по образовательным программам основного общего и среднего общего образования по каждому учебному предмету, перечня средств обучения и воспитания, используемых при его проведении;
- рекомендациях участникам ГВЭ и их родителям (законным представителям) о подготовке к ГВЭ;
- минимальных баллах/отметках ГВЭ по каждому учебному предмету подтверждающих освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования;
- пунктах проведения ГВЭ;
- порядке проведения ГВЭ в ППЭ;
- правилах оформления экзаменационной работы участниками ГВЭ;
- правилах поведения участников ГВЭ, в том числе запретах и последствиях их нарушений;
- допуске в дополнительные дни участников, досрочно завершивших экзамен по объективным причинам;
- допуске в дополнительные дни участников, не набравших минимальный балл по обязательным предметам;
- сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;
- сроках, местах и порядке информирования о результатах ГВЭ;
- участниках государственной итоговой аттестации, их правах и обязанностях;
- соблюдении специальных требований при организации и проведении ГВЭ в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья;
- условия организации пункта проведения экзамена на дому;

2.4. Результатом предоставления государственной услуги в части предоставления информации из баз данных Псковской области об участниках и о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования является:

- предоставление сведений, содержащихся в РИС ГИА;
- уведомление об отсутствии в РИС ГИА запрашиваемых сведений.

2.5. Срок предоставления государственной услуги

2.5.1. Государственная услуга предоставляется круглогодично.

2.5.2. Государственная услуга в части:

- предоставления информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, предоставляется:

при устном обращении лично/по телефону в течение дня обращения;

при письменном обращении по почте в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения. В случае направления дополнительного запроса, связанного с рассмотрением обращения, данный срок может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением Заявителя о продлении срока его рассмотрения;

при письменном обращении по электронной почте не позднее дня, следующего за днем обращения;

- предоставления информации из баз данных Псковской области об участниках и о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, предоставляется:

при устном обращении лично в течение дня обращения;

при письменном обращении по почте в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения. В случае направления дополнительного запроса, связанного с рассмотрением обращения, данный срок может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением Заявителя о продлении срока его рассмотрения;

при письменном обращении по электронной почте не позднее дня, следующего за днем обращения;

при подаче заявления через «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru/> (далее - ЕПГУ) в течение дня обращения;

при запросе «Результатов тестирования» на портале «Электронные услуги Псковской области в сфере образования» <https://one.pskovedu.ru/> (далее - РПГУ) в течение дня обращения;

при оформлении подписки на автоматическое получение услуг в разделе «Услуги» РПГУ. Рассылка осуществляется в соответствии с установленным расписанием на адрес электронной почты заявителя и (или) личный кабинет ЕПГУ;

при подаче заявления путем запроса через систему приема и рассмотрения апелляций <http://conflicts.pskovedu.ru> (далее КК) в течение дня обращения.

2.6. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Государственная услуга оказывается в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования от 07 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования от 07 ноября 2018 года № 190/1512 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 755 «О Федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приеме 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»;
- Закон Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Закон Российской Федерации от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.7.1. Для получения информации по вопросам государственной итоговой аттестации заявителя или их представители обращаются в Комитет с письменным обращением в произвольной форме либо с устным обращением.

При обращении за получением государственной услуги от имени заявителя или его представителя, последний предоставляет:

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя на представление интересов заявителя, сведения о котором запрашиваются, в случае, если заявление подается законным представителем лица, сведения о котором запрашиваются (родителями иными законными представителями).

2.7.2. Письменное обращение заявителя (в том числе переданное по электронной почте) должно содержать в себе следующую информацию:

для заявителей – граждан: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый либо электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, запрашиваемую информацию в рамках предоставления государственной услуги, личную подпись и дату;

для заявителей – юридических лиц: наименование юридического лица, почтовый либо электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, запрашиваемую информацию в рамках предоставления услуги, должность, фамилию, имя, отчество, подпись и дату.

Письменное обращение должно быть представлено на русском языке либо иметь надлежащим способом заверенный перевод на русский язык.

2.7.3. При обращении заявителя в устном порядке, заявителю необходимо представить документ, удостоверяющий личность, указать какая

информация необходима заявителю, а также номера контактных телефонов, по которым можно связаться с заявителем.

2.7.4. При обращении заявителя с использованием электронных систем (ЕПГУ, РПГУ, система подачи и рассмотрения апелляций), заявитель авторизуется в системах с использованием подтвержденной учетной записи Единой системы идентификации и аутентификации.

2.7.5. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением государственной услуги.

2.8. Для предоставления государственной услуги не требуются иные услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении услуги.

2.9. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие достаточной информации для осуществления услуги, в том числе:

- содержание заявления не позволяет установить запрашиваемую информацию;

- в заявлении не указан почтовый адрес, адрес электронной почты для направления ответа на заявление либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем;

- запрашиваемая информация не относится к вопросам о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

- запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

- запрашиваемая информация ранее предоставлялась заявителю;

- в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых государственным органом, органом местного самоуправления, проведении анализа деятельности государственного органа, его территориальных органов, органа местного самоуправления либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией;

- в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста отдела, а также членов его семьи;

- случай, когда запрашиваемая информация касается третьих лиц без предоставления официальных документов, устанавливающих право представлять их интересы.

2.9.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, по основаниям, предусмотренном в пункте 2.9.1. настоящего административного регламента, специалист уведомляет (письменно либо устно) об этом заявителя с объяснением причин отказа.

2.9.3. В случае если причины, по которым было отказано в предоставлении государственной услуги, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение для предоставления государственной услуги.

2.10. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Прием обращений заявителя специалистами при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги ведется без предварительной записи в порядке живой очереди. Максимальный срок ожидания в очереди не превышает 30 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

2.12.1. Прием и регистрация письменного обращения заявителя осуществляется должностным лицом Комитета, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции и документов в Комитете.

2.12.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования к размещению и оформлению помещений Комитета, ЦОКО, РЦИТ предоставляющих государственную услугу:

прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях;

помещения включают места для ожидания, информирования и приема заявителей;

в помещениях размещаются стенды с информацией для заявителей;

помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

помещения оборудуются системой кондиционирования воздуха либо вентилирования;

наличие доступных мест общего пользования.

2.13.1. Требования к местам для ожидания.

Места ожидания приема должны быть оборудованы стульями и/или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и письменными принадлежностями.

Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.13.2. Требования к оформлению входа в здание (помещения).

Вход в здание (помещения) приема и выдачи документов должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован кнопкой вызова для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Центральный вход в здание (помещения) должен быть оборудован вывеской, содержащей следующую информацию:

наименование;

местоположение;

режим работы;

телефонный номер для справок.

2.13.3. Требования к местам для информирования, получения информации и заполнения необходимых документов.

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

визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах;

стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и письменными принадлежностями.

2.13.4. Требования к местам приема заявителей.

Выделяются помещения для приема заявителей.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы вывесками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;

графика приема заявителей, времени перерыва на обед.

Рабочее место уполномоченного специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

2.13.5. В помещениях приема и выдачи документов должна находиться книга жалоб, в которой заявителями и иными заинтересованными лицами фиксируются имеющиеся жалобы, предложения и замечания по вопросам организации приема заявителей.

2.13.6. Помещения предоставления государственной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

2.14.1. Показателями доступности и качества государственной услуги является возможность получения государственной услуги в различных формах в полном объеме в указанные сроки и обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги, доступность получения сведений и информированность граждан о последовательности административных процедур предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.14.2. К показателям, характеризующим качество и доступность предоставления государственной услуги, относятся:

- 1) количество запросов о предоставлении государственной услуги;
- 2) сроки предоставления государственной услуги;
- 3) время ожидания в очереди при подаче запроса;

- 4) время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги;
- 5) время ожидания в очереди на прием для получения консультации или к должностному лицу;
- 6) доступность для заявителей государственной услуги в электронном виде;
- 7) количество обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления государственной услуги;
- 8) удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления государственной услуги;
- 9) полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.14.3. Доступность государственной услуги в электронном виде определяется как отношение количества рассмотренных запросов о предоставлении государственной услуги, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов, к общему количеству запросов, рассмотренных за отчетный период.

2.14.4. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги определяется как:

- 1) отношение количества запросов о предоставлении государственной услуги, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных запросов за отчетный период;
- 2) отношение количества запросов о предоставлении государственной услуги, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов, и исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных запросов, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов за отчетный период.

2.14.5. Качество оказания услуг в части работы с жалобами граждан определяется по количеству обоснованных жалоб граждан на качество и доступность государственной услуги, поступивших в Министерство за отчетный период.

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

3.1. Блок – схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Предоставление государственной услуги при письменном обращении заявителя включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении информации (далее – заявление);
- рассмотрение заявления и предоставление информации заявителю.

3.2.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является представление в Комитет заявления лично заявителем или его представителем либо поступление в адрес Комитета заявления посредством почтовой или электронной связи.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в Комитете регистрирует заявление, поступившее в Комитет в день его получения.

Результат административной процедуры: прием и регистрация заявления.

3.2.2. Рассмотрение заявления и предоставление информации.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

Специалист отдела, в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает его на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.9. настоящего регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, специалист отдела в течение семи дней со дня регистрации заявления информирует заявителя либо его представителя об отказе в предоставлении государственной услуги в письменном или электронном виде.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, специалист отдела определяет:

- а) возможность самостоятельно подготовить информацию (ответ);
- б) необходимость дополнительного запроса информации.

При самостоятельной подготовке информации (ответа) специалист отдела в течение 20 дней осуществляет подготовку информации заявителю и представляет на подпись председателю Комитета.

В течение 1 рабочего дня со дня подписания председателем Комитета направляет информацию в письменном или электронном виде заявителю либо его представителю.

При необходимости запроса информации, за получением которой обратился заявитель либо его представитель, в соответствующем государственном образовательном учреждении, специалист отдела направляет такой запрос в течение трех дней, о чем письменно уведомляет заявителя или его представителя посредством почтовой или электронной связи.

В течение 10 дней со дня получения ответа на запрос из государственного образовательного учреждения специалист отдела подготавливает информацию и представляет на подпись председателю Комитета.

В течение 1 рабочего дня со дня подписания председателем Комитета направляет информацию (ответ) в письменном или электронном виде заявителю либо его представителю.

Результат административной процедуры: направление заявителю информации либо уведомления об отказе в предоставлении информации.

3.3. Предоставление государственной услуги при личном обращении заявителя.

Основанием для начала административной процедуры является непосредственное устное обращение заявителя о предоставлении информации в отдел Комитета.

Специалист отдела уточняет, какую информацию хочет получить заявитель, и определяет, относится ли указанный запрос к информированию об организации государственной итоговой аттестации.

Специалист отдела предоставляет возможность заявителю ознакомиться с информацией на бумажном носителе (брошюры, буклеты и т.д.), в электронном виде (Региональный образовательный портал Псковской области <http://www.pskovedu.ru/>, путем запроса через электронные системы (ЕПГУ, РПГУ, система подачи и рассмотрения апелляций), официальный сайт Комитета по образованию образования Псковской области <http://www.edu.pskov.ru/>) либо отвечает на поставленные заявителем вопросы о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

Максимальное время предоставления государственной услуги при личном обращении не должно превышать 30 минут.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за применением настоящего Регламента осуществляет председатель Комитета, заместитель председателя Комитета, а также органы, уполномоченные проводить контрольные мероприятия за соблюдением федерального и областного законодательства.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется должностным лицом Комитета, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях, должностных регламентах сотрудников Комитета.

4.3. Формами контроля соблюдения предоставления государственной услуги являются:

- проведение в установленном порядке контрольных проверок;
- рассмотрение отчетов и справок о предоставлении государственной услуги.

4.4. Контрольные проверки предоставления государственной услуги осуществляются на основании нормативных правовых актов органов, уполномоченных проводить контрольные мероприятия за соблюдением действующего законодательства, либо графика.

4.5. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Комитета, а также органов, уполномоченных проводить контрольные мероприятия за соблюдением действующего законодательства) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или по конкретному обращению лица, уполномоченного в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Предметом контроля является оценка полноты и качества предоставления государственной услуги, включая соблюдение последовательности и сроков административных действий (административных процедур), входящих в нее, обоснованности и

законности решений, принятых специалистами Комитета в процессе ее исполнения, а также выявление и устранение допущенных нарушений.

4.7. Должностные лица Комитета, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность:

- за выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с настоящим Регламентом;
- за несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных настоящим Регламентом;
- за достоверность информации, представляемой в ходе предоставления государственной услуги.

4.8. В случае выявления нарушений в ходе исполнения настоящего Регламента, по результатам проведенных проверок виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Действия (бездействие) сотрудников Комитета, решения, принятые ими в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы заявителями в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет. Жалобы на решения, принятые председателем Комитета, подаются в Администрацию области. Рассмотрение жалобы при ее подаче в Администрацию области осуществляется в порядке, установленном Администрацией области.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Комитета, в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приеме руководителя, иного должностного лица.

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

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

полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

В случае если жалоба подается в электронной форме посредством официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности) документы, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего.

5.5. Жалоба, поступившая в Комитет, в течение трех дней со дня ее поступления регистрируется в установленном порядке сотрудником Комитета, в должностные обязанности которого входит регистрация входящей корреспонденции, и передается на рассмотрение должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.6. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета 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. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и сведениях;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего раздела, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме, а по его желанию в электронной форме.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8. настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом по предоставлению государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8. настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Комитета, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Комитета.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня истечения срока, указанного в

пункте 5.6. настоящего раздела, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Комитета, предоставляющего государственную услугу, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.9. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.10. Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.11. Комитет сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1 к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги

Журнал регистрации обращений по предоставлению государственной услуги

№ п/п	Дата	Ф.И.О. заявителя	Адрес, контактный телефон заявителя	Краткое изложение обращения	Краткое изложение разъяснения	Подпись лица, ведущего прием

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги

Блок – схема действий при оказании государственной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, а также информации из баз данных Псковской области об участниках и о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования



