

Регламент  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление информации о результатах государственной итоговой аттестации  
обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного  
общего и среднего общего образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги «Предоставление информации о результатах государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»

1.2. Заявителями государственной услуги являются граждане.

1.3. Государственная услуга предоставляется Департаментом общего образования Томской области (далее – Департамент), который расположен по адресу: 634069, Томская область, г. Томск, пр. Ленина, 111.

Время работы:

понедельник-пятница-с 9-00 до 18-00

перерыв – с 12.30 до 13-30.

1.4. Информация о порядке предоставления государственной услуги сообщается по номерам контактных телефонов: (3822) 51-27-62, посредством электронной почты [bd@obluko.tomsk.gov.ru](mailto:bd@obluko.tomsk.gov.ru), на Единой портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также официальном сайте Департамента по адресу: <https://edu.tomsk.gov.ru/>.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

2.1.1. Наименование государственной услуги – предоставление информации о результатах государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является ответ на запрос заявителя по предоставлению информации о результатах государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Государственная услуга предоставляется в срок не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления заявителя в Департаменте.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

- 2.5.1. Конституция Российской Федерации;
- 2.5.2. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2.5.3. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 2.5.4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 2.5.5. Федеральный закон 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 2.5.6. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2.5.7. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2.5.8. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;
- 2.5.9. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и подлежащих представлению заявителем.

При обращении за получением государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

- заявление, поданное гражданином Российской Федерации, а также постоянно или временно проживающим на территории Российской Федерации иностранным гражданином и лицом без гражданства (приложение № 2 настоящего Регламента);
- копия документа, удостоверяющего личность для получения информации о включении в региональную информационную систему данных участников единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) и о результатах ЕГЭ;
- нотариальная доверенность в случае если для предоставления государственной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением государственной услуги. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги является исчерпывающим.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- от заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения заявления;
- предоставление заявителем недостоверных сведений;
- заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 2.6. настоящего Регламента;
- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

2.8. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня поступления заявления в Департамент.

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

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

У входа в каждое из помещений размещается табличка с номером помещения.

Помещения оборудуются противопожарной системой.

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

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания в очереди на консультацию, предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями.

Департамент обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) соблюдение условий, предусмотренных частью 1 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.11. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.11.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- а) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- б) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Департамента <https://edu.tomsk.gov.ru/>.

2.11.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- б) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги;
- в) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

Заявители имеют право:

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

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

В многофункциональных центрах государственная услуга не предоставляется.

Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) не осуществляется.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

3.1.1. прием и регистрация заявления о предоставлении информации о результатах государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, общеобразовательных организаций, расположенных на территории Томской области;

3.1.2. рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, анализ и поиск необходимой информации в соответствии с заявлением заявителя;

3.1.3. выдача (направление) письменной информации о результатах государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, общеобразовательных организаций, расположенных на территории Томской области, либо мотивированный отказ в предоставлении информации.

3.2. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги представлено в виде блок-схемы в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

3.2.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении информации о результатах государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, общеобразовательных организаций, расположенных на территории Томской области:

- основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в адрес Департамента по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;

- поступившие заявления принимаются, учитываются и регистрируются специалистом, ответственным за прием документов, в день их поступления либо в случае поступления заявления в нерабочий или праздничный день - в следующий за ним первый рабочий день;

- не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления в Департамент, заявление передается специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги;

- результатом выполнения административной процедуры и способом фиксации является регистрация и передача заявления о предоставлении государственной услуги ответственному специалисту.

- максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.2.2. Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, анализ и поиск необходимой информации в соответствии с заявлением заявителя:

- основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги;

- специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет анализ и поиск необходимой информации по существу заявления заявителя;

- при необходимости специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет запросы;

- при необходимости специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет заявителю сообщение в письменной форме об уточнении заявления и (или) представлении дополнительных сведений, необходимых для его исполнения;

- специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проводит проверку представленной документации на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных в пункте 2.7 Регламента;

- при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 Регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит и направляет для подписания уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

- при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 Регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит и направляет для подписания информационное письмо о результатах государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, общеобразовательных организаций, расположенных на территории Томской области.

- результатом выполнения административной процедуры является - получение информации по существу заявления заявителя и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

- специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект принятого решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении услуги;

- принятое решение подписывается начальником Департамента и регистрируется;

- результатом выполнения административной процедуры является подписанное и зарегистрированное информационное письмо о результатах государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, общеобразовательных организаций, расположенных на территории Томской области, либо мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

- максимальный срок выполнения административной процедуры - 25 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.2.3. Выдача (направление) письменной информации о результатах государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, общеобразовательных организаций, расположенных на территории Томской области либо мотивированный отказ в предоставлении информации:

- основанием для начала административной процедуры является подписанное и зарегистрированное информационное письмо о результатах государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, общеобразовательных организаций, расположенных на территории Томской области;

- подписанное и зарегистрированное информационное письмо о результатах государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, общеобразовательных организаций, расположенных на территории Томской области либо мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет (выдает) заявителю;

- результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителю информационного письма о результатах государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, общеобразовательных организаций, расположенных на территории Томской области либо мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

- максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 календарных дней.

#### 4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется начальником Департамента.

Текущий контроль осуществляется при определении исполнителя и подписании начальником Департамента предоставляемой информации заявителю.

4.2. Должностные лица Департамента в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей при осуществлении государственной услуги и в случае совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях).

4.3. Последующий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 28.01.2011 № 18а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

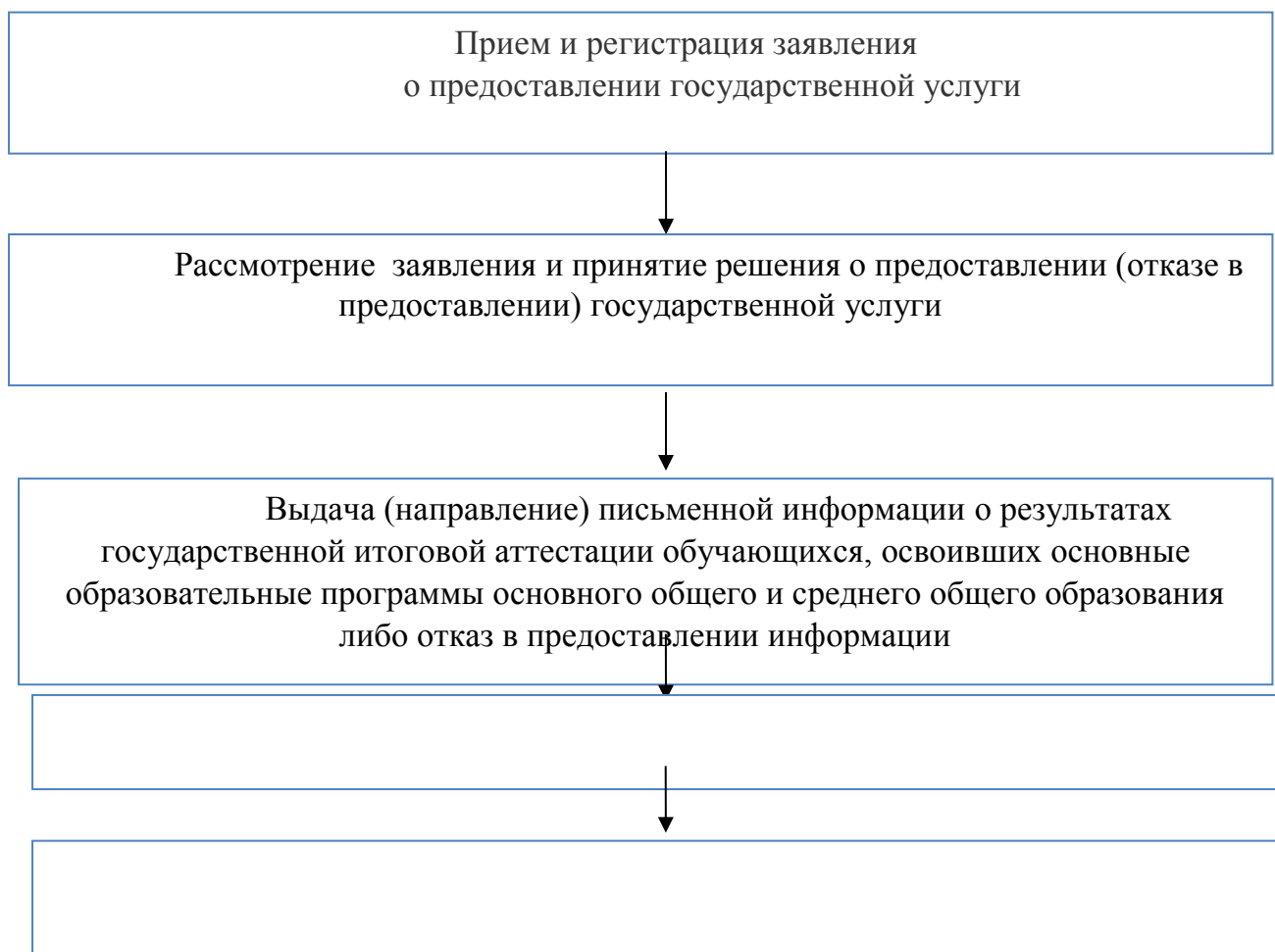
#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Департамента подается на имя заместителя Губернатора Томской области по социальной политике.

Приложение № 1  
к Регламенту предоставления  
государственной услуги  
«Предоставление информации о результатах  
государственной итоговой аттестации  
обучающихся, освоивших основные  
образовательные программы основного  
общего и среднего общего образования»

Блок-схема  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление информации о результатах государственной итоговой аттестации  
обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного  
общего и среднего общего образования»



Приложение № 2  
к Регламенту предоставления  
государственной услуги  
«Предоставление информации о результатах  
государственной итоговой аттестации  
обучающихся, освоивших основные  
образовательные программы основного  
общего и среднего общего образования»

форма

Начальнику Департамента общего  
образования Томской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающей (его) по адресу:

\_\_\_\_\_  
контактные телефоны:  
\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить информацию о результатах государственной итоговой аттестации (ГИА) \_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. участника ГИА)

\_\_\_\_\_ (серия, номер паспорта участника ГИА)

по образовательным программам \_\_\_\_\_

(основного общего образования либо среднего общего образования)

за \_\_\_\_\_ год.

Предмет	Форма ГИА

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)