

# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

27.12.2024

№ 1977

**Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Тульской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Тульской области от 24.10.2022 № 666 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области», на основании Положения о министерстве образования Тульской области, утвержденного постановлением правительства Тульской области от 29.01.2013 № 16, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Тульской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена».

2. Разместить (опубликовать) настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу: [www.npatula.ru](http://www.npatula.ru) и на «Официальном интернет-портале правовой информации»: [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru).

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Тульской области Л.Ю. Сорокину.

4. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Министр образования  
Тульской области**



**О.А. Осташко**

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

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Тульской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» (далее – Административный регламент, Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, в том числе лицу, наделенному в установленном порядке полномочиями выступать от имени физического лица (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее – Региональный портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

7. Сведения о ходе предоставления Услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги (при наличии технической возможности).

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

8. Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Тульской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена.

### **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

9. Услуга предоставляется министерством образования Тульской области (далее - министерство).

10. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### **Результат предоставления Услуги**

11. При обращении заявителя за предоставлением информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Тульской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена результатами предоставления Услуги являются:

- 1) решение о предоставлении Услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной приложением № 3 к настоящему Административному регламенту).

12. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатом предоставления Услуги является:

- решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

13. Результаты предоставления Услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от порядка выдачи заявителю результатов предоставления Услуги (при наличии технической возможности), а также могут быть получены при личном обращении в министерство, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала (при наличии технической возможности).

### **Срок предоставления Услуги**

14. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги, в министерстве, на Региональном портале, Едином портале (при наличии технической возможности).

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также о должностных лицах или работниках министерства размещены на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Региональном портале, Едином портале.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного

взаимодействия, приведен в разделе III настоящего Административного регламента.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

17. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

18. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен в разделе III настоящего Административного регламента.

**Размер платы, взимаемой с заявителя  
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

20. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем  
заявления о предоставлении Услуги и при получении результата  
предоставления Услуги**

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги при личном обращении заявителя в министерство составляет 15 минут.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги заявителем лично в министерство составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги**

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

- 1) Единый портал (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;
- 2) Региональный портал (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;
- 3) по почте - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;

4) в министерстве – 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

24. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте министерства в сети «Интернет», на Региональном портале и на Едином портале.

### **Показатели доступности и качества Услуги**

25. Перечень показателей качества и доступности Услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи заявления о предоставлении Услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), предоставлении Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получении результата Услуги, размещен на официальном сайте министерства в сети «Интернет», на Региональном портале и на Едином портале.

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

26. Иные Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

27. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги (при наличии технической возможности):

- 1) Единый портал;
- 2) Региональный портал ;
- 3) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

28. При обращении заявителя за предоставлением информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Тульской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо при личном обращении;

Вариант 2: уполномоченный представитель физического лица.

29. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: физическое лицо при личном обращении;

Вариант 4: уполномоченный представитель физического лица.

30. Возможность оставления заявления без рассмотрения путем законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

#### **Профилирование заявителя**

31. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

1) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);

2) посредством Регионального портала (при наличии технической возможности);

3) в министерстве при личном обращении;

4) посредством почты.

32. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

33. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в министерстве в общедоступном для ознакомления месте.

## Вариант 1

34. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления.

35. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о предоставлении Услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решение о предоставлении, являются:

1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой приложения № 2, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, приложения № 3 утвержденной настоящим Административным регламентом).

36. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

3) предоставление результата Услуги.

37. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

38. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении, посредством Регионального портала, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), посредством почтовой связи.

39. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении, по почте: оригинал; посредством Регионального портала, Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде в соответствии с порядком подачи заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти).



Заявление путем подачи при личном обращении, по почте подается в соответствии с формой, утвержденной приложением № 4 к настоящему Административному регламенту;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя, (при подаче в министерство - оригинал или дубликат документа) (при подаче заявления при личном обращении – оригинал и копия; по почте: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и которая должна быть проверена путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством Регионального портала, Единого портала (при наличии технической возможности): не требуется).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

39. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

40. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) личное обращение – оригинал документа, удостоверяющего личность;

2) посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

3) посредством Регионального портала (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

4) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

41. Основания для отказа в приемке документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

42. Услуга не предусматривает возможности приема заявления, необходимого для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

43. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

1) Единый портал (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;

2) Региональный портал (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;

3) по почте – 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;

4) в министерстве – 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

44. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

представление документов, не соответствующих требованиям пункта 38 настоящего Административного регламента;

наличие недостоверной информации в документах, представленных заявителем в соответствии с пунктом 38 Административного регламента.

45. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления ответственному исполнителю.

### **Предоставление результата Услуги**

46. Способы получения результата предоставления Услуги (при наличии технической возможности):

1) посредством Единого портала, Регионального портала, личное обращение, посредством почтовой связи – решение о предоставлении Услуги;

2) посредством Единого портала, Регионального портала, личное обращение, посредством почтовой связи – решение об отказе в предоставлении Услуги.

47. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня подписания руководителем министерства.

48. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

### **Вариант 2**

49. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления.

50. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги;

2) решение об отказе в предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решение о предоставлении, являются:

1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой приложения № 2, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, приложения № 3 утвержденной настоящим Административным регламентом).

51. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

3) предоставление результата Услуги.

52. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

53. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении, посредством Регионального портала, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), посредством почтовой связи.

54. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении, по почте: оригинал; посредством Регионального портала, посредством Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде в соответствии с порядком подачи заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти).

Заявление путем подачи при личном обращении, по почте подается в соответствии с формой, утвержденной приложением № 4 к настоящему Административному регламенту;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя, (при подаче в министерство - оригинал или дубликат документа) (при подаче заявления при личном обращении – оригинал и копия; по почте: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и которая должна быть проверена путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством Регионального портала, посредством Единого портала (при наличии технической возможности): не требуется);

3) документы, подтверждающие полномочия, – доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (при подаче заявления при личном обращении – оригинал и копия; по почте: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала, посредством Единого портала (при наличии технической возможности): не требуется).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

55. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

56. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) личное обращение – оригинал документа, удостоверяющего личность;

2) посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

3) посредством Регионального портала (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

4) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

57. Основания для отказа в приемке документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

58. Услуга не предусматривает возможности приема заявления, необходимого для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

59. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

1) Единый портал (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;

2) Региональный портал (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;

3) по почте - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;

4) в министерстве – 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

60. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

представление документов, не соответствующих требованиям пункта 54 настоящего Административного регламента;

наличие недостоверной информации в документах, представленных заявителем в соответствии с пунктом 54 Административного регламента.

61. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления ответственному исполнителю.

## **Предоставление результата Услуги**

62. Способы получения результата предоставления Услуги (при наличии технической возможности):

1) посредством Единого портала, посредством Регионального портала, личное обращение, посредством почтовой связи – решение о предоставлении Услуги;

2) посредством Единого портала, посредством Регионального портала, личное обращение, посредством почтовой связи – решение об отказе в предоставлении Услуги.

63. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня подписания руководителем министерства.

64. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

## **Вариант 3**

65. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

66. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- решение о предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

67. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

3) предоставление результата Услуги.

68. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

69. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой к варианту 3, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется лично в министерство.

70. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно,

1) документы заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении оригинал в соответствии с формой, утвержденной приложением № 4 к настоящему Административному регламенту);

2) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

3) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (оригинал документа).

71. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

72. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является оригинал документа, удостоверяющего личность.

73. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

74. Услуга не предусматривает возможности приема заявления, необходимого для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

75. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет в министерстве – 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

76. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

77. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации министерством заявления.

## **Предоставление результата Услуги**

78. Способы получения результата предоставления Услуги:

- личное обращение – решение о предоставлении Услуги.

79. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

80. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

### **Вариант 4**

81. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

82. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

-- решение о предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

83. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

3) предоставление результата Услуги.

84. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

85. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой к варианту 4, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется лично в министерство.

86. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении оригинал в соответствии с формой, утвержденной приложением № 4 к настоящему Административному регламенту);

2) документы, подтверждающие личность лица (оригинал);

3) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (оригинал документа);

4) документы, подтверждающие полномочия, – доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (оригинал).

87. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

88. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является оригинал документа, удостоверяющего личность.

89. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

90. Услуга не предусматривает возможности приема заявления, необходимого для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

91. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет в министерстве – 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

92. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

93. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации министерством заявления.

### **Предоставление результата Услуги**

94. Способы получения результата предоставления Услуги:

- личное обращение – решение о предоставлении Услуги.

95. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

96. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.



#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

97. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными работниками и должностными лицами министерства положений настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем министерства.

98. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

99. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) работников министерства по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

100. Проверки проводятся уполномоченными лицами министерства.

##### **Ответственность должностных лиц министерства, предоставляющих Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

101. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

##### **Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

102. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

103. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

104. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на Региональном портале, на официальном сайте министерства, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, а также предоставляется по телефону.

105. Жалобы на решения и действия (бездействие) сотрудника министерства подаются руководителю министерства.

106. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Органа власти подаются заместителю председателя Правительства Тульской области в соответствии с распределением обязанностей, утвержденных в установленном порядке.

107. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством на Едином портале, официального сайта министерства в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением непосредственно в министерство, а также при личном обращении в министерство.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
оказания государственной услуги  
«Предоставление информации о  
порядке проведения  
государственной итоговой  
аттестации обучающихся,  
освоивших образовательные  
программы основного общего и  
среднего общего образования, в  
том числе в форме единого  
государственного экзамена, а  
также информации из баз данных  
Тульской области об участниках  
единого государственного  
экзамена и о результатах единого  
государственного экзамена»,  
утвержденному приказом  
министерства образования  
Тульской области от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых  
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления  
Услуги

| <b>№<br/>варианта</b> | <b>Комбинация значений признаков</b>  |
|-----------------------|---|
|                       | <i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Тульской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»</i> |
|                       | Физическое лицо, обратился лично  |
|                       | Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности   |
|                       | <i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»</i>   |

|  |   |
|--|---|
|  | Физическое лицо, обратился лично                              |
|  | Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

| № п/п  | Признак заявителя                                   | Значения признака заявителя   |
|--|---|---|
| <i>Результат Услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Тульской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»</i> |   |   |
|  | Категория заявителя                                 | 1. Физическое лицо.<br>2. Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности |
|  | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Обратился лично.<br>2. Уполномоченный представитель по доверенности                  |
| <i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»</i>   |   |   |
|  | Категория заявителя                                 | 1. Физическое лицо.<br>2. Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности |
|  | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Обратился лично.<br>2. Уполномоченный представитель по доверенности                  |

## Приложение № 2

к административному регламенту оказания государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Тульской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена», утвержденному приказом министерства образования Тульской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### Решение о предоставлении Услуги

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Вы обратились с просьбой предоставить государственную услугу «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Тульской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена».

Заявление принято «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_, зарегистрировано № \_\_\_\_\_.

По результатам рассмотрения заявления принято решение:

оказать государственную услугу «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Тульской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» в \_\_\_\_\_

---

со дня поступления оригиналов документов в министерство).

Приложение: документы (перечень) на \_\_\_\_\_ лист.

Руководитель \_\_\_\_\_

М.П.

Исп. \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Приложение № 3

к административному регламенту оказания государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Тульской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена», утвержденному приказом министерства образования Тульской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Решение об отказе в предоставлении Услуги  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Вы обратились с просьбой предоставить государственную услугу «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Тульской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена».

Заявление принято «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_, зарегистрировано № \_\_\_\_\_.

По результатам рассмотрения заявления принято решение:

отказать в предоставлении государственной услуги в соответствии с \_\_\_\_\_.

(причина отказа со ссылкой на действующее законодательство)

Приложение: документы (перечень) на \_\_\_\_\_ лист.

Руководитель \_\_\_\_\_

М.П.

Исп. \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Приложение №4  
к административному регламенту  
оказания государственной услуги  
«Предоставление информации о  
порядке проведения  
государственной итоговой  
аттестации обучающихся,  
освоивших образовательные  
программы основного общего и  
среднего общего образования, в  
том числе в форме единого  
государственного экзамена, а  
также информации из баз данных  
Тульской области об участниках  
единого государственного  
экзамена и о результатах единого  
государственного экзамена»,  
утвержденному приказом  
министерства образования  
Тульской области от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

ФОРМА к варианту 1-2

### Заявление

на предоставление информации о порядке проведения государственной  
итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы  
основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого  
государственного экзамена, а также информации из баз данных Тульской  
области об участниках единого государственного экзамена и о результатах  
единого государственного экзамена

Министру образования Тульской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

заявителя/уполномоченного представителя  
(нужное подчеркнуть):

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

(при наличии)

Место регистрации:

город \_\_\_\_\_



улица \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу предоставлять информацию о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Тульской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена

Форма предоставления: на бумажном носителе, в бумажно-электронном и (или) электронном виде (необходимое подчеркнуть).

Способ получения (доставки): получение заявителем лично/почтовым отправлением/почтовым отправлением и (или) e-mail.  
(необходимое подчеркнуть)

Адрес предоставления: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Заявление

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

Министру образования Тульской области

(Ф.И.О.)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

(при наличии)

Место регистрации:

город \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

(при наличии)

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

(при наличии)

заявление об исправлении технической ошибки.

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную при выдаче \_\_\_\_\_

( уведомление заявителя об отказе, либо о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Тульской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена)

Приложения: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах  
(документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Заявитель \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

## Заявление

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

Министру образования Тульской области

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

уполномоченного представителя :

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

(при наличии)

Место регистрации:

город \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

(при наличии)

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

(при наличии)

заявление об исправлении технической ошибки.

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную при выдаче \_\_\_\_\_

(уведомление заявителя об отказе, либо о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Тульской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена)

Приложения: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах  
(документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные)

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Заявитель \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г