МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
| DATEACTIVATED г. | № DOCNUMBER |

г. Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Административного регламента**

**Министерства образования Камчатского края по предоставлению 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 региональной базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 07.11.2018 № 190/1512, 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»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Министерства образования Камчатского края по предоставлению 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 региональной базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена».
2. Признать утратившими силу:

1) Приказ Министерства образования и науки Камчатского края от 29.06.2012 № 844 (ред. от 04.09.2018) «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и молодежной политики Камчатского края государственной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ»;

2) Приказ Министерства образования и науки Камчатского края от 08.08.2012 № 964 «О внесении изменений в приложение к Приказу Министерства образования и науки Камчатского края от 29.06.2012 № 844 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и науки Камчатского края государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ»;

3) Приказ Министерства образования и науки Камчатского края от 20.09.2012 № 1099 «О внесении изменений в приложение к Приказу Министерства образования и науки Камчатского края от 29.06.2012 № 844 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и науки Камчатского края государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ»;

4) Приказ Министерства образования и науки Камчатского края от 13.09.2013 № 1208 «О внесении изменений в приложение к Приказу Министерства образования и науки Камчатского края от 29.06.2012 № 844 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и науки Камчатского края государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ»;

5) Приказ Министерства образования и науки Камчатского края от 21.10.2015 № 1748 «О внесении изменений в Приказ Министерства образования и науки Камчатского края от 29.06.2012 № 844 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством образования и науки Камчатского края государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ»;

6) Приказ Министерства образования и науки Камчатского края от 10.12.2015 № 2036 «О внесении изменений в приложение к Приказу Министерства образования и науки Камчатского края от 29.06.2012 № 844 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и науки Камчатского края государственной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ»;

7) Приказ Министерства образования и науки Камчатского края от 26.01.2017 № 68 «О внесении изменений в Приказ Министерства образования и науки Камчатского края от 29.06.2012 № 844 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством образования и науки Камчатского края государственной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ»;

8) Приказ Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 14.09.2017 № 343 «О внесении изменений в Приказ Министерства образования и науки Камчатского края от 29.06.2012 № 844 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и науки Камчатского края государственной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ»;

9) Приказ Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 04.09.2018 № 885 «О внесении изменений в приложение к Приказу Министерства образования и науки Камчатского края от 29.06.2012 № 844 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством образования и молодежной политики Камчатского края государственной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ»;

10) Приказ Министерства образования Камчатского края от 23.12.2022 № 1029 «О внесении изменений в Приказ Министерства образования и науки Камчатского края от 29.06.2012 № 844 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и молодежной политики Камчатского края государственной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ».

1. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр |  | Короткова А.Ю. |

Утвержден приказом Министерства образования Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Министерства образования Камчатского края  
по предоставлению 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 региональной базы данных 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 региональной базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется Уполномоченному представителю заявителя, гражданам Российской Федерации (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[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

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

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Министерством образования Камчатского края (далее – Орган власти).
2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Результат предоставления Услуги**

1. 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 результатом предоставления Услуги является уведомление о предоставлении Услуги (электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление. В состав реквизитов документа входят информация о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена.

1. При обращении заявителя за предоставлением информации из региональной базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена результатом предоставления Услуги является уведомление о предоставлении Услуги (электронный документ, копия документа, письмо на бланке Органа власти или территориального органа Органа власти, подписанное руководителем ответственного структурного подразделения центрального аппарата Органа власти или лицом, исполняющим его обязанности, в территориальном органе Органа власти – руководителем или уполномоченным заместителем руководителя).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Архивная справка. В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, регистрационный номер и дата регистрации, наименование документа, ФИО заявителя (его представителя), адрес места жительства заявителя, подпись руководителя территориального органа Органа власти (уполномоченное им должностное лицо), результат экзамена (сдал/не сдал).

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги заключении результатами предоставления Услуги являются:
   1. исправление ошибок или опечаток в выданном ранее документе;
   2. документ о получении образования или справка о прохождении обучения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Информационная справка, выписка из реестра. В состав реквизитов документа входят ФИО заявителя (его представителя), документ удостоверяющий личность, контактный телефон заявителя, регистрационный номер и дата заявления, на основании которого принято решение, номер и дата принятия решения, наименование Органа власти, принявшего решение, должность сотрудника, ФИО сотрудника, подпись руководителя органа, принявшего решение.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на региональном портале, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг, в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Органе власти, на Региональном портале, по электронной почте, на личном приеме, при личном приеме заявителя в Органе власти .

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

**Правовые основания для предоставления Услуги**

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

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

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на региональном портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в Орган власти при личном обращении: в виде отдельного документа; во время личного приема заявителя: в виде отдельного документа; посредством Регионального портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; посредством личного приёма: в виде отдельного документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: в виде отдельного документа; в личном кабинете на региональном портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);
   3. документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: в виде отдельного документа; в личном кабинете на региональном портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; во время личного приема заявителя: в виде отдельного документа; посредством Регионального портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);
   4. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления во время личного приема заявителя: в виде отдельного документа; посредством Регионального портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; посредством личного приёма: в виде отдельного документа);
   5. документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (при подаче заявления посредством личного приёма: оригинал или дубликат документа; посредством Регионального портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в личном кабинете на региональном портале, в Орган власти при личном обращении, посредством Регионального портала, во время личного приема заявителя, посредством личного приёма.

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

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки;
   2. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки.

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

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

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

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. на Региональном портале – 1 рабочий день;
   2. в Органе власти – 1 рабочий день.

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

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
   1. информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски;
   2. местоположение помещений, в которых предоставляется Услуга, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;
   3. помещения и рабочие места для предоставления Услуги должны соответствовать действующим требованиям санитарно-гигиенических, строительных норм и правил, противопожарной и антитеррористической безопасности;
   4. вход в помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудован пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами и иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;
   5. центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование, местонахождение и юридический адрес, режим работы, номера телефонов для справок;
   6. обеспечена возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
   7. обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
   8. обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
   9. помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;
   10. обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
   11. места для заполнения заявлений о предоставлении Услуги оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о предоставлении Услуги, письменными принадлежностями;
   12. для ожидания приема и для заполнения заявок о предоставлении Услуги заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями, столами (стойками);
   13. лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности;
   14. обеспечено оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами;
   15. каждое рабочее место специалистов оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам;
   16. для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;
   17. помещения, в которых предоставляется Услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
   1. возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями
      ;
   2. возможность подачи запроса на получение Услуги и документов в электронной форме;
   3. возможность подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, дистанционно в электронной форме с помощью Единого портала;
   4. сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
   5. наличие необходимого и достаточного количества специалистов Органа местного самоуправления, а также помещений Органа местного самоуправления, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей;
   6. расположенность помещений Органа местного самоуправления, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
   7. возможность подачи заявления о предоставлении Услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Регионального портала или Интерактивного портала;
   8. доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
   9. степень информированности заявителей (представителей) о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
   10. наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;
   11. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
   1. достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления Услуги, документах, необходимых для ее предоставления;
   2. возможность оценить качество предоставления Услуги на Едином портале;
   3. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) территориального органа Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований заявителей;
   4. достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления Услуги;
   5. обеспечение возможности заявителя направить жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Органа власти и решения, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги;
   6. продолжительность взаимодействия с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги, от 15 до 45 минут по каждому из указанных видов взаимодействия;
   7. в случае направления заявления и документов посредством Единого портала взаимодействие заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги, осуществляется один раз - при представлении в Орган власти оригиналов документов для сверки с электронными образами документов, поданных через Единый портал;
   8. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований заявителей;
   9. продолжительность взаимодействия с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги – не более 15 минут;
   10. возможность записи (при личном приеме или с использованием телефонной связи) на подачу заявления (запроса), получение результата предоставления Услуги или проведение консультаций по вопросам предоставления Услуги;
   11. полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги;
   12. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;
   13. предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги;
   14. удовлетворенность заявителей качеством оказания Услуги;
   15. информирование заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

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

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. 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 Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
   1. Уполномоченный представитель заявителя;
   2. гражданин Российской Федерации.
2. При обращении заявителя за предоставлением информации из региональной базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
   1. Уполномоченный представитель заявителя;
   2. гражданин Российской Федерации.
3. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги заключении Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
   1. гражданин Российской Федерации;
   2. Уполномоченный представитель заявителя.
4. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. 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. на Региональном портале;
  2. в Органе власти.

1. 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.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о предоставлении Услуги (электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление. В состав реквизитов документа входят информация о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена.

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. 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.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на региональном портале, в Орган власти при личном обращении.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на региональном портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в Орган власти при личном обращении: в виде отдельного документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: в виде отдельного документа; в личном кабинете на региональном портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете на региональном портале – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале;
   2. в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. на Региональном портале – 1 рабочий день;
   2. в Органе власти – 1 рабочий день.

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

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг, в Органе власти, посредством почтовой связи, в личном кабинете на региональном портале, посредством электронной почты.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о предоставлении Услуги (электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление. В состав реквизитов документа входят информация о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена.

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. 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.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на региональном портале, в Орган власти при личном обращении.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: в виде отдельного документа; в личном кабинете на региональном портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете на региональном портале – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале;
   2. в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. на Региональном портале – 1 рабочий день;
   2. в Органе власти – 1 рабочий день.

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

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг, в Органе власти, посредством почтовой связи, в личном кабинете на региональном портале, посредством электронной почты.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о предоставлении Услуги (электронный документ, копия документа, письмо на бланке Органа власти или территориального органа Органа власти, подписанное руководителем ответственного структурного подразделения центрального аппарата Органа власти или лицом, исполняющим его обязанности, в территориальном органе Органа власти – руководителем или уполномоченным заместителем руководителя).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Архивная справка. В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, регистрационный номер и дата регистрации, наименование документа, ФИО заявителя (его представителя), адрес места жительства заявителя, подпись руководителя территориального органа Органа власти (уполномоченное им должностное лицо), результат экзамена (сдал/не сдал).

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. 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.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Регионального портала, во время личного приема заявителя.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления во время личного приема заявителя: в виде отдельного документа; посредством Регионального портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления во время личного приема заявителя: в виде отдельного документа; посредством Регионального портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Регионального портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале;
   2. во время личного приема заявителя – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. на Региональном портале – 1 рабочий день;
   2. в Органе власти – 1 рабочий день.

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

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены на личном приеме, на Региональном портале, по электронной почте.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о предоставлении Услуги (электронный документ, копия документа, письмо на бланке Органа власти или территориального органа Органа власти, подписанное руководителем ответственного структурного подразделения центрального аппарата Органа власти или лицом, исполняющим его обязанности, в территориальном органе Органа власти – руководителем или уполномоченным заместителем руководителя).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Архивная справка. В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, регистрационный номер и дата регистрации, наименование документа, ФИО заявителя (его представителя), адрес места жительства заявителя, подпись руководителя территориального органа Органа власти (уполномоченное им должностное лицо), результат экзамена (сдал/не сдал).

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. 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.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Регионального портала, во время личного приема заявителя.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления во время личного приема заявителя: в виде отдельного документа; посредством Регионального портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Регионального портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале;
   2. во время личного приема заявителя – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. на Региональном портале – 1 рабочий день;
   2. в Органе власти – 1 рабочий день.

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

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены на личном приеме, на Региональном портале, по электронной почте.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. исправление ошибок или опечаток в выданном ранее документе;
   2. документ о получении образования или справка о прохождении обучения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Информационная справка, выписка из реестра. В состав реквизитов документа входят ФИО заявителя (его представителя), документ удостоверяющий личность, контактный телефон заявителя, регистрационный номер и дата заявления, на основании которого принято решение, номер и дата принятия решения, наименование Органа власти, принявшего решение, должность сотрудника, ФИО сотрудника, подпись руководителя органа, принявшего решение.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки;
   2. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки.
2. 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.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Регионального портала, посредством личного приёма.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (при подаче заявления посредством личного приёма: оригинал или дубликат документа; посредством Регионального портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);
   2. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством личного приёма: в виде отдельного документа; посредством Регионального портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством личного приёма – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, на Региональном портале составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, содержатся опечатки;
   2. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, содержатся ошибки.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном приеме заявителя в Органе власти , в личном кабинете на региональном портале – исправление ошибок или опечаток в выданном ранее документе;
   2. при личном приеме заявителя в Органе власти , в личном кабинете на региональном портале – документ о получении образования или справка о прохождении обучения.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. исправление ошибок или опечаток в выданном ранее документе;
   2. документ о получении образования или справка о прохождении обучения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Информационная справка, выписка из реестра. В состав реквизитов документа входят ФИО заявителя (его представителя), документ удостоверяющий личность, контактный телефон заявителя, регистрационный номер и дата заявления, на основании которого принято решение, номер и дата принятия решения, наименование Органа власти, принявшего решение, должность сотрудника, ФИО сотрудника, подпись руководителя органа, принявшего решение.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки;
   2. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки.
2. 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.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Регионального портала, посредством личного приёма.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (при подаче заявления посредством личного приёма: оригинал или дубликат документа; посредством Регионального портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);
   2. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством личного приёма: в виде отдельного документа; посредством Регионального портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);
   3. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством личного приёма: в виде отдельного документа; посредством Регионального портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством личного приёма – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, на Региональном портале составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, содержатся опечатки;
   2. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, содержатся ошибки.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном приеме заявителя в Органе власти , в личном кабинете на региональном портале – исправление ошибок или опечаток в выданном ранее документе;
   2. при личном приеме заявителя в Органе власти , в личном кабинете на региональном портале – документ о получении образования или справка о прохождении обучения.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**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**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа власти либо лицом, его замещающим.
2. 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**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

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

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица 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**

1. 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.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края" - www.gosuslugi41.ru, с использованием средств электронной и телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», посредством Регионального портала, по электронной почте заявителя.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления, во время личного приема заявителя, обращение заявителя к должностному лицу.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства образования Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**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

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *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»* | |
|  | Уполномоченный представитель заявителя |
|  | Гражданин Российской Федерации |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление информации из региональной базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»* | |
|  | Уполномоченный представитель заявителя |
|  | Гражданин Российской Федерации |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги заключении»* | |
|  | Гражданин Российской Федерации |
|  | Уполномоченный представитель заявителя |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *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»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Уполномоченный представитель заявителя.  2. Гражданин Российской Федерации |
| *Результат Услуги «Предоставление информации из региональной базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Уполномоченный представитель заявителя.  2. Гражданин Российской Федерации |
| *Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги заключении»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Гражданин Российской Федерации.  2. Уполномоченный представитель заявителя |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства образования Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

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

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

инициалы, фамилия заявителя: .

ФОРМА к варианту 2

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

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

инициалы, фамилия заявителя: .

ФИО заявителя.

ФОРМА к варианту 3

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

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

инициалы, фамилия заявителя: .

Паспортные данные:

серия и номер документа: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан: .

Телефон:

номер телефона: .

Электронная почта лица, уполномоченного на подачу заявления.

Адрес фактического проживания в Российской Федерации:

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

ФОРМА к варианту 4

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

ФИО заявителя.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

инициалы, фамилия заявителя: .

Паспортные данные:

серия и номер документа: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан: .

Телефон:

номер телефона: .

Электронная почта лица, уполномоченного на подачу заявления.

Адрес фактического проживания в Российской Федерации:

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

ФОРМА к варианту 5

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

ФИО заявителя.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

инициалы, фамилия заявителя: .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток: ;

описание ошибок: ;

приложение: ;

дата документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер документа: ;

наименование документа: .

ФОРМА к варианту 6

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

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

инициалы, фамилия заявителя: .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток: ;

описание ошибок: ;

приложение: ;

дата документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер документа: ;

наименование документа: .

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)