

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
образования и науки
Хабаровского края
от "04" октября 2024 г. № 40

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги "Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги "Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена" (далее – государственная услуга), порядок взаимодействия структурных подразделений министерства образования и науки Хабаровского края, его должностных лиц, а также порядок взаимодействия министерства образования и науки Хабаровского края при предоставлении государственной услуги с иными федеральными и краевыми исполнительными органами, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

1.2. Круг заявителей

Заявителями, обратившимися с запросом о предоставлении государственной услуги, являются:

в случае подачи запроса о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, – физические лица, организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего и среднего общего образования, зарегистрированные по месту нахождения на территории Хабаровского края, индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность

по реализации образовательных программ основного общего и среднего общего образования, зарегистрированные по месту жительства на территории Хабаровского края, за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

в случае подачи запроса о предоставлении информации из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена – обучающиеся либо выпускники организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ среднего общего образования, зарегистрированных по месту нахождения на территории Хабаровского края, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ среднего общего образования, зарегистрированных по месту жительства на территории Хабаровского края (далее – Организации), за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона № 273-ФЗ, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (выпускников) Организаций.

От имени заявителей вправе действовать их уполномоченные представители.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант), определяемым в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя.

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

Заявителю предоставляется результат государственной услуги.

При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством образования и науки Хабаровского края (далее – министерство).

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Возможность получения государственной услуги в исполнительном органе иного субъекта Российской Федерации (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) предоставление актуальной, полной и достоверной информации: о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена;

об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена из региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – база данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена, РИС ГИА);

2) отказ в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, оформляется служебным письмом министерства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование министерства, должность и подпись должностного лица, подписавшего служебное письмо министерства.

2.3.3. Факт направления заявителю результата предоставления государственной услуги фиксируется в системе электронного документооборота Правительства Хабаровского края (далее – СЭД), журнале учета запросов о предоставлении государственной услуги (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

2.3.4. Результат государственной услуги может быть получен заявителем лично, либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), либо посредством государственной информационной системы Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" www.uslugi27.ru (далее – Региональный портал), либо посредством почтового отправления, либо по электронной почте заявителя.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, лично либо посредством почтового отправления в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги не выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично и указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет: 25 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае обращения заявителя с запросом о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена;

10 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае обращения заявителя с запросом о предоставлении информации из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена.

Предоставление государственной услуги не являющемуся заявителем законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение результатов предоставления соответствующей государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, осуществляется в сроки, установленные абзацами вторым, третьим настоящего подпункта.

Запрос и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления государственной услуги (далее – запрос), регистрируются в день поступления в случае подачи запроса в министерство заявителем лично либо посредством почтового отправления.

При подаче запроса посредством Единого портала, Регионального портала либо официального сайта министерства (<https://minobr.khabkrai.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно – официальный сайт министерства, сеть "Интернет") регистрация осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

В случае получения результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений министерства и действий (бездействия) его должностных лиц размещаются на официальном сайте министерства в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" www.frgu.gosuslugi.ru (далее – федеральный реестр), в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" www.pgu.khv.gov.ru (далее – региональный реестр), а также на Едином портале, на Региональном портале.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию на официальном сайте министерства в сети "Интернет" перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений министерства и действий (бездействия) его должностных лиц, государственных служащих и специалистов отдела оценки качества подготовки обучающихся управления государственной регламентации образовательной деятельности министерства (далее – отдел), замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, должностным регламентом которых предусмотрено осуществление деятельности по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня официального опубликования таких изменений государственными

гражданскими служащими отдела и специалистами отдела, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, ответственными за предоставление государственной услуги (далее – ответственное должностное лицо), актуализируется перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте министерства в сети "Интернет", в федеральном реестре, в региональном реестре, на Едином портале, на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить самостоятельно в министерство:

запрос о предоставлении государственной услуги по одной из форм согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

согласие на обработку персональных данных по одной из форм согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

копию документа, удостоверяющего личность законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе;

копии документов, удостоверяющих полномочия родителя (законного представителя) несовершеннолетних обучающегося либо выпускника организации, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего и среднего общего образования (свидетельства о рождении несовершеннолетнего, свидетельства об усыновлении (удочерении), акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), в случае, если за получением государственной услуги обращается родитель (законный представитель) несовершеннолетних обучающегося либо выпускника;

документы, удостоверяющие полномочия представителя заявителя (доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации), в случае, если за получением государственной услуги обращается представитель заявителя;

копию документа, удостоверяющего личность участника единого государственного экзамена, информация о котором запрашивается (в случае, если за получением государственной услуги обращается родитель (законный представитель) несовершеннолетних обучающегося либо выпускника Организации, представитель заявителя).

2.6.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

документ, подтверждающий статус лица с инвалидностью (оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки об инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экс-

пертизы (далее – справка об инвалидности), оригинал или надлежащим образом заверенную копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией для обучения, содержащего информацию о необходимых специальных условиях обучения (далее – заключение ПМПК);

документ, подтверждающий статус лица с ограниченными возможностями здоровья (оригинал или надлежащим образом заверенную копию заключения ПМПК);

документы, содержащие сведения о заявителе из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявителем является организация, осуществляющая образовательную деятельность, либо ее представитель);

документы, содержащие сведения о заявителе из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель, осуществляющий образовательную деятельность, либо его представитель).

2.6.3. Заявитель вправе подать запрос в министерство лично, посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта министерства в сети "Интернет", почтового отправления, по электронной почте.

Запрос о предоставлении государственной услуги должен быть написан разборчиво от руки или представлен в печатном виде и заверен личной подписью заявителя с указанием даты обращения, почтового или электронного адреса, по которому заявителю будет направлен ответ.

При направлении запроса в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись (далее – УКЭП) либо усиленная неквалифицированная электронная подпись (далее – УНЭП), в том числе с использованием специализированной защищенной автоматизированной системы, предназначенной для централизованного создания и хранения ключей усиленной электронной подписи, а также их дистанционного применения владельцами квалифицированных сертификатов ключа проверки электронной подписи.

2.6.4. Для предоставления государственной услуги министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении:

Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;

Федеральной налоговой службы;

органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее – органы местного самоуправления);

краевого государственного казенного учреждения "Региональный центр оценки качества образования" (далее – КГКУ РЦОКО).

2.6.5. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Хабаровского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении министерства, иных федеральных и краевых исполнительных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных указанным исполнительным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.6. Запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев:

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

наличия ошибок в запросе о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) уполномоченного должностного лица отдела при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя министерства уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные ему неудобства.

2.6.7. Непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего подраздела, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) предоставление государственной услуги в соответствии с пунктом 1 части 12 статьи 59 Федерального закона № 273-ФЗ, пунктами 1.3, 3.17, 3.26 Положения о министерстве образования и науки Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 22 января 2011 г. № 21-пр, не отнесено к компетенции министерства;

2) при подаче запроса о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, – представление заявителем запроса, заполнение и оформление которого не соответствует требованиям, установленным пунктами 2.6.1, 2.6.3 подраздела 2.6 настоящего раздела (отсутствие в запросе фамилии, имени, отчества (при наличии), сведений о документе, удостоверяющем личность заявителя либо законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, почтового или электронного адреса, по которому должен быть направлен ответ, невозможность прочтения запроса), и (или) неполного комплекта прилагаемых к запросу документов, о чем в течение пяти рабочих дней со дня регистрации запроса сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый (электронный) адрес поддаются прочтению;

3) при подаче запроса о предоставлении информации из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена:

представление запроса, заполнение и оформление которого не соответствует требованиям, установленным пунктами 2.6.1, 2.6.3 подраздела 2.6 настоящего раздела (отсутствие в запросе фамилии, имени, отчества (при наличии), сведений о документе, удостоверяющем личность заявителя либо законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, почтового или электронного адреса, по которому должен быть направлен ответ, невозможность прочтения запроса), и (или) неполного комплекта прилагаемых к запросу документов, о чем в течение пяти рабочих дней со дня регистрации запроса сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый (электронный) адрес поддаются прочтению;

отсутствие запрашиваемой информации в РИС ГИА;

истечение сроков хранения в РИС ГИА запрашиваемой информации (срок хранения внесенных в РИС ГИА сведений составляет 10 лет, после завершения срока хранения сведения из РИС ГИА исключаются).

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Взимание платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено. Государственная услуга предоставляется министерством бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Запрос, поступивший от заявителя в министерство непосредственно или направленный в министерство посредством почтового отправления, регистрируется в день его поступления в министерство.

В случае подачи запроса в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала либо официального сайта министерства в сети "Интернет" регистрация осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в министерство запроса.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимыми для предоставления каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.12.1. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, зал ожидания, место для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны обеспечиваться необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой кондиционирования воздуха, доступом к гардеробу, телефоном, а также доступом к следующим документам (сведениям) в электронном виде или на бумажном носителе:

копиям нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

копии настоящего Административного регламента.

2.12.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о месте нахождения и графике работы министерства и отдела в качестве его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, справочные телефоны министерства, отдела, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, размещается на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства в сети "Интернет", на Едином портале, Региональном портале, а также в федеральном реестре, региональном реестре.

В случае изменения справочной информации ответственное должностное лицо отдела в течение пяти рабочих дней актуализирует справочную ин-

формацию на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства в сети "Интернет", на Едином портале, Региональном портале, а также в федеральном реестре, региональном реестре.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации посетителями.

2.12.3. Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется прием и выдача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должны создавать затруднений для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.12.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов министерством обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также условия для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность их самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

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

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов собственник объекта в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов

в Российской Федерации" должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги, либо обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.13.1. К показателям качества государственной услуги относятся:

вежливость и компетентность должностных лиц отдела, взаимодействующих с заявителем при предоставлении государственной услуги;

время ожидания ответа на подачу запроса;

дублирование необходимой для лиц с ограниченными возможностями здоровья звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

информирование заявителей о способах подачи запроса о предоставлении государственной услуги и сроках предоставления государственной услуги;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

оказание лицам с ограниченными возможностями здоровья помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

отсутствие обоснованных жалоб на действие (бездействие) должностных лиц отдела и их отношение к заявителям;

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

удобство информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления оцениваемой услуги;

удобство процедур предоставления государственной услуги, включая подачу запроса;

возможность заявителю оценить качество предоставления государственной услуги;

возможность получения государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;

создание условий для удовлетворенности заявителей качеством государственной услуги;

достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

количество жалоб от заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

2.13.2. К показателям доступности предоставления государственной услуги относятся:

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц министерства;

полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме;

расположение помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме с помощью Единого портала, Регионального портала, официального сайта министерства в сети "Интернет".

2.13.3. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта министерства в сети "Интернет" обеспечивается выполнение следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений министерства и действий (бездействия) его должностных лиц.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Для предоставления государственной услуги используется РИС ГИА.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных

процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

1) предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, физическому лицу, лично обратившемуся за предоставлением государственной услуги (вариант № 1);

2) предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, представителю физического лица (вариант № 2);

3) предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, не являющемуся заявителем законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе (вариант № 3);

4) предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего и среднего общего образования (вариант № 4);

5) предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, представителю организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего и среднего общего образования (вариант № 5);

6) предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, индивидуальному предпринимателю, осуществляющему образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего и среднего общего образования, лично обратившемуся за предоставлением государственной услуги (вариант № 6);

7) предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, представителю индивидуального предпринимателя, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего и среднего общего образования (вариант № 7);

8) предоставление информации из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена обучающемуся либо выпускнику Организации (вариант № 8);

9) предоставление информации из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена родителю (законному представителю) несовершеннолетних обучающегося либо выпускника Организации (вариант № 9);

10) предоставление информации из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена представителю обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетних обучающегося либо выпускника (вариант № 10);

11) предоставление информации из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена не являющемуся заявителем законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе (вариант № 11);

12) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях) (вариант № 12);

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

Государственная услуга предоставляется заявителю согласно варианту предоставления государственной услуги, определяемому в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя.

Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель, путем его профилирования. Профилирование заявителя осуществляется ответственным должностным лицом отдела или посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта министерства в сети "Интернет" и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных таблицей № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

3.3. Описание варианта № 1

3.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление актуальной, полной и достоверной информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена.

3.3.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 25 рабочих дней со дня регистрации министерством запроса.

3.3.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- рассмотрение запроса и межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

3.3.4. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с данным вариантом является наличие оснований, установленных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.5. Основанием для начала административной процедуры "Прием запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги" является поступление в министерство запроса.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- запрос о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, по форме № 1 согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

- согласие на обработку персональных данных по форме № 1 согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Запрос заявитель вправе представить в министерство лично, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо посредством официального сайта министерства в сети "Интернет", либо посредством почтового отправления, либо по электронной почте.

Способом установления личности (идентификации) при подаче запроса посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта министерства в сети "Интернет" является УКЭП заявителя либо УНЭП заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Запрос может быть представлен в министерство представителем заявителя в соответствии с вариантом, предусмотренным подразделом 3.4 настоящего раздела.

Основания для отказа в приеме запроса не предусмотрены.

Прием запроса осуществляется министерством независимо от места жительства заявителя или места его пребывания.

Возможность приема запроса многофункциональным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Поступивший в министерство запрос регистрируется должностными лицами министерства, ответственными за регистрацию входящей корреспонденции, в сроки, предусмотренные подразделом 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

День регистрации запроса является днем его приема.

Результатом административной процедуры является регистрация и прием запроса.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка о регистрации и приеме запроса в журнале учета запросов о предоставлении государственной услуги.

3.3.6. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение запроса и межведомственное информационное взаимодействие" является регистрация и прием запроса.

Ответственное должностное лицо отдела в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации в министерстве запроса, осуществляет проверку поступившего запроса на правильность оформления и полноту сведений, а также на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

В случае если запрос оформлен надлежащим образом и прилагаемые к нему документы представлены в полном объеме, а также в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо отдела принимает запрос к рассмотрению и подготавливает ответ на запрос о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в установленный пунктом 3.3.2 подраздела 3.3 настоящего раздела срок.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с федеральными и краевыми исполнительными органами, органами местного самоуправления и (или) подведомственными указанным исполнительным органам и органам местного самоуправления организациями в целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги министерство в рамках

межведомственного информационного взаимодействия вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования, КГКУ РЦОКО.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса заявителя по вопросам соблюдения процедуры проведения государственной итоговой аттестации, прав участников единого государственного экзамена (далее также – ЕГЭ, экзамен), процедуры проведения экзамена, в связи с выявлением фактов публикации экзаменационных материалов в сети "Интернет", фактов приостановки записи или неисправности оборудования, иных фактов остановки экзамена и аннулирования его результатов министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, направив информационный запрос о доступе к видеозаписям с камер видеонаблюдения в помещениях пункта проведения экзамена (далее – ППЭ) при подготовке и проведении ЕГЭ.

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки информационного запроса также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

код и наименование ППЭ;

номер аудитории в ППЭ (помещение в ППЭ), в которых производилась видеозапись, доступ к которой необходим для предоставления государственной услуги.

Формирование и направление информационного запроса осуществляются ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления запроса.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее также – ГИА), в том числе в форме еди-

ного государственного экзамена, в случаях запроса заявителя по вопросам соблюдения прав участников ЕГЭ, связанных с обработкой экзаменационных материалов и их проверкой, работой апелляционных комиссий, процедуры проведения экзамена, работы регионального центра обработки информации, уполномоченного министерством на организационное и технологическое обеспечение проведения ГИА на территории Хабаровского края (далее – РЦОИ) или его сотрудников, правил обработки экзаменационных материалов, в связи с выявлением фактов приостановки записи или неисправности оборудования в РЦОИ, месте работы апелляционной комиссии, иных фактов, связанных с работой РЦОИ, апелляционной и предметных комиссий, министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, направив информационный запрос о доступе к видеозаписям с камер видеонаблюдения в помещениях РЦОИ при обработке результатов ГИА, местах работы апелляционной и предметных комиссий.

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки информационного запроса также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

наименование РЦОИ;

номера аудиторий в РЦОИ, в которых производилась видеозапись, доступ к которой необходим для предоставления государственной услуги;

наименование учреждений, на базе которых организована работа апелляционной и предметных комиссий;

номера аудиторий в местах работы апелляционной и предметных комиссий, в которых производилась видеозапись, доступ к которой необходим для предоставления государственной услуги.

Формирование и направление информационного запроса осуществляются ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления запроса.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государствен-

ного экзамена, в случаях запроса заявителя по вопросам соблюдения требований Порядков проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (ГИА-9) и среднего общего образования (ГИА-11), утверждаемых приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Порядки проведения ГИА-9, ГИА-11), министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении органов местного самоуправления, направив информационный запрос о лицах, привлекаемых к проведению ГИА (далее – работники), либо о распределении участников ГИА, работников в местах проведения ГИА.

Поставщиками сведений являются органы местного самоуправления и (или) подведомственные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в органы местного самоуправления информационного запроса о работниках также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

контактный телефон (при наличии);

адрес электронной почты (при наличии);

место работы, должность, предметная специализация (при наличии);

вид работ, к которым привлекается работник во время проведения ГИА.

В состав сведений о распределении участников ГИА, работников в местах проведения ГИА входят следующие запрашиваемые министерством сведения о распределении участников ГИА в местах проведения ГИА:

фактические адреса и номера ППЭ, в которые распределяются участники ГИА, работники при проведении ГИА в досрочный, основной и дополнительный периоды;

номера аудиторий в ППЭ, в которые распределяются участники ГИА, работники;

номера отдельных рабочих мест в каждой аудитории, организованных для участников ГИА.

Формирование и направление информационных запросов осуществляются ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать пять рабочих дней с момента направления запроса.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса заявителя по вопросам соблюдения процедуры проведения государственной итоговой аттестации, прав участников основного государственного экзамена (далее также – ОГЭ, экзамен), процедуры проведения экзамена, в связи с выявлением фактов публикации экзаменационных материалов в сети "Интернет", фактов приостановки записи или неисправности оборудования, иных фактов остановки экзамена и аннулирования его результатов министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования, направив информационный запрос о доступе к видеозаписям с камер видеонаблюдения в помещениях ППЭ при подготовке и проведении ОГЭ.

Поставщиками сведений являются организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования, информационного запроса также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

код и наименование ППЭ;

номер аудитории в ППЭ (помещение в ППЭ), в которых производилась видеозапись, доступ к которой необходим для предоставления государственной услуги.

Формирование и направление информационного запроса осуществляется ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Непредставление либо несвоевременное представление ответа федеральными и краевыми исполнительными органами, органами местного самоуправления и (или) подведомственными указанным исполнительным органам и органам местного самоуправления организациями, в которые направлены информационные запросы, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, министерством осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с входящими в его состав структурными подразделениями и (или) подведомственными им организациями.

Министерство организует между входящими в его состав структурными подразделениями и (или) подведомственными им организациями обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении министерства, в том числе в электронной форме.

Для предоставления государственной услуги министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении КГКУ РЦОКО, выполняющего функции РЦОИ.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса заявителя по вопросам соблюдения требований Порядков проведения ГИА-9, ГИА-11 министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении КГКУ РЦОКО, направив информационный запрос об участниках итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), участниках ГИА-9, либо о результатах обработки итоговых сочинений (изложений) и экзаменационных работ участников ГИА-9, либо о результатах итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения) и ГИА-9, либо об апелляциях участников ГИА-9, ГИА-11.

Поставщиком сведений является КГКУ РЦОКО, выполняющее функции РЦОИ.

Указанный запрос, направляемый в КГКУ РЦОКО в рамках обмена сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении министерства, содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса в КГКУ РЦОКО (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса об участниках итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), участниках ГИА-9 также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) участника ГИА;

дата рождения;

контактный телефон (при наличии);

наименование образовательной организации, в которой осваивается (освоена) образовательная программа основного общего или среднего общего образования;

номер класса (при наличии);

об отнесении участника итогового собеседования по русскому языку,

итогового сочинения (изложения), ГИА к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов;

об отнесении обучающегося к категории лиц, обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, лиц, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования;

об отнесении обучающегося к категории лиц, обучающихся по образовательным программам основного общего образования (среднего общего образования), изучавших родной язык из числа языков народов Российской Федерации (далее – родной язык) и литературу народов Российской Федерации (далее – родная литература) и выбравших экзамен по родному языку и (или) родной литературе для сдачи ГИА;

о фамилии, имени, отчестве (при наличии), контактном телефоне (при наличии) участника ЕГЭ, не являющегося обучающимся (далее – выпускник прошлых лет);

об отнесении выпускника прошлых лет к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов.

В целях подготовки информации о результатах обработки итоговых сочинений (изложений) и экзаменационных работ участников ГИА, необходимой для предоставления государственной услуги, в состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

о результатах обработки итоговых сочинений (изложений), электронных образах бланков, номерах бланков итоговых сочинений (изложений);

о результатах обработки полей бланков регистрации, содержащих информацию об удалении участников итогового сочинения (изложения) за нарушение требований порядка проведения итогового сочинения (изложения), о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по объективным причинам, о прохождении итогового сочинения (изложения) в устной форме;

о результатах проверки ("зачет"/"незачет") по каждому критерию оценивания итоговых сочинений (изложений);

о результатах сканирования экзаменационных работ участников ГИА, электронных образах экзаменационных работ участников ГИА;

о результатах обработки экзаменационных работ участников ГИА, результатах обработки полей бланков регистрации, содержащих информацию об удалении участника ГИА с экзамена за нарушение требований порядка проведения ГИА, о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;

о результатах проверки предметными комиссиями ответов на задания экзаменационной работы с развернутым ответом.

В целях подготовки информации о результатах итогового собеседования

по русскому языку, итогового сочинения (изложения) и ГИА-9, необходимой для предоставления государственной услуги, в состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

- о результатах итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения);

- о результатах ГИА-9 по учебным предметам, полученных обучающимися (количество баллов);

- о перепроверках экзаменационных работ участников ГИА с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии) экспертов предметных комиссий по соответствующим учебным предметам, привлекаемых к перепроверке экзаменационных работ, номера и даты протокола, содержащего решение государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) по результатам перепроверки экзаменационных работ, содержания решения по результатам перепроверки экзаменационных работ;

- об аннулировании результатов ГИА участников ГИА с указанием номера и даты протокола, содержащего решение ГЭК об аннулировании результатов ГИА участников ГИА.

В целях подготовки информации об апелляциях участников ГИА, необходимой для предоставления государственной услуги, в состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

- фамилии, имена, отчества (при наличии) лиц, подавших апелляции (далее – апеллянты);

- предмет поданных апелляций (о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами ГИА);

- фамилии, имена, отчества (при наличии) экспертов предметных комиссий по соответствующим учебным предметам, привлекаемых к установлению правильности оценивания экзаменационных работ апеллянтов;

- о решениях по результатам рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебным предметам (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций);

- о решениях по результатам рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами ГИА по учебным предметам (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций).

Максимальный срок формирования и направления соответствующего информационного запроса в КГКУ РЦОКО ответственным должностным лицом отдела составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Сотрудник КГКУ РЦОКО, ответственный за поиск и подготовку запрашиваемой министерством информации, осуществляет ее поиск и направляет необходимую информацию в министерство в течение пяти рабочих дней с даты поступления запроса из министерства.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении запроса.

Непредставление либо несвоевременное представление ответа КГКУ РЦОКО, в которое направлен информационный запрос, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации (ответов), необходимой для предоставления государственной услуги, либо непоступление информации (ответов) в установленные сроки, а также установление оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступивших в министерство документов, содержащих запрошенную информацию, и сведений о поступлении (непоступлении) информации (ответов) в установленные сроки.

3.3.7. Основанием для начала административной процедуры "Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги" является регистрация и прием запроса.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

представление заявителем сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в полном объеме;

отсутствие в запросе недостоверной или искаженной информации;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации министерством запроса.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется служебным письмом министерства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование министерства, должность

и подпись должностного лица, подписавшего служебное письмо.

Служебное письмо министерства подписывается руководителем (заместителем руководителя) министерства.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание служебного письма министерства о принятии решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.8. Основанием для начала административной процедуры "Предоставление результата государственной услуги" является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги (запрашиваемой заявителем информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется служебным письмом министерства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование министерства, должность и подпись должностного лица, подписавшего служебное письмо.

Служебное письмо министерства подписывается руководителем (заместителем руководителя) министерства и в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (информации по запросу заявителя о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги вручается заявителю лично или направляется заявителю посредством почтового отправления, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо по электронной почте заявителя.

Служебное письмо министерства о принятии решения о предоставлении государственной услуги (информации по запросу заявителя о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется министерством заявителю способом, обеспечивающим подтверждение его получения заявителем.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие (отсутствие) сведений, необходимых для подготовки запрашиваемой заявителем информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и сред-

него общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена.

Результатом административной процедуры является предоставление государственной услуги (информации по запросу заявителя о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена) либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является зарегистрированное посредством СЭД служебное письмо министерства о направлении заявителю запрашиваемой информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, либо о направлении заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством независимо от места жительства заявителя или места его пребывания.

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.4. Описание варианта № 2

3.4.1. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление актуальной, полной и достоверной информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена.

3.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 25 рабочих дней со дня регистрации министерством запроса.

3.4.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

рассмотрение запроса и межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.4.4. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с данным вариантом является наличие оснований, установленных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.5. Основанием для начала административной процедуры "Прием запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления

государственной услуги" является поступление в министерство запроса.

Запрос может быть представлен в министерство представителем заявителя в порядке, установленном настоящим подразделом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

запрос о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, по форме № 2 согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

согласие на обработку персональных данных по форме № 2 согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

документы, удостоверяющие полномочия представителя заявителя.

Запрос представитель заявителя вправе представить в министерство лично, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо посредством официального сайта министерства в сети "Интернет", либо посредством почтового отправления, либо по электронной почте.

Способом установления личности (идентификации) при подаче запроса посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта министерства в сети "Интернет" является УКЭП представителя заявителя либо УНЭП представителя заявителя.

Установление личности представителя заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основания для отказа в приеме запроса не предусмотрены.

Прием запроса осуществляется министерством независимо от места жительства представителя заявителя или места его пребывания.

Возможность приема многофункциональным центром запроса по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Поступивший в министерство запрос регистрируется должностными лицами министерства, ответственными за регистрацию входящей корреспонденции, в сроки, предусмотренные подразделом 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

День регистрации запроса является днем его приема.

Результатом административной процедуры является регистрация и прием запроса.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка о регистрации и приеме запроса в журнале учета запросов о предоставлении государственной услуги.

3.4.6. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение запроса и межведомственное информационное взаимодействие" является регистрация и прием запроса.

Ответственное должностное лицо отдела в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации в министерстве запроса, осуществляет проверку поступившего запроса на правильность оформления и полноту сведений, а также на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

В случае если запрос оформлен надлежащим образом и прилагаемые к нему документы представлены в полном объеме, а также в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо отдела принимает запрос к рассмотрению и подготавливает ответ на запрос о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в установленный пунктом 3.4.2 подраздела 3.4 настоящего раздела срок.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с федеральными и краевыми исполнительными органами, органами местного самоуправления и (или) подведомственными указанным исполнительным органам и органам местного самоуправления организациями в целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования, КГКУ РЦОКО.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса представителя заявителя по вопросам соблюдения процедуры проведения ГИА, прав участников ЕГЭ, процедуры проведения экзамена, в связи с выявлением фактов публикации экзаменационных материалов в сети "Интернет", фактов приостановки записи или неисправности оборудования, иных фактов остановки экзамена и аннулирования его результатов министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, направив информационный запрос о доступе к видеозаписям с камер видеонаблюдения в помещениях ППЭ при подготовке и проведении ЕГЭ.

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, реги-

страционном номере поступившего в министерство запроса представителя заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки информационного запроса также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

код и наименование ППЭ;

номер аудитории в ППЭ (помещение в ППЭ), в которых производилась видеозапись, доступ к которой необходим для предоставления государственной услуги.

Формирование и направление информационного запроса осуществляется ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления запроса.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса представителя заявителя по вопросам соблюдения прав участников ЕГЭ, связанных с обработкой экзаменационных материалов и их проверкой, работой апелляционных комиссий, процедуры проведения экзамена, работы РЦОИ или его сотрудников, правил обработки экзаменационных материалов, в связи с выявлением фактов приостановки записи или неисправности оборудования в РЦОИ, месте работы апелляционной комиссии, иных фактов нарушений, связанных с работой РЦОИ, апелляционной и предметных комиссий, министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, направив информационный запрос о доступе к видеозаписям с камер видеонаблюдения в помещениях РЦОИ при обработке результатов ГИА, местах работы апелляционной и предметных комиссий.

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса представителя заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки информационного запроса также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

наименование РЦОИ;

номера аудиторий в РЦОИ, в которых производилась видеозапись, доступ к которой необходим для предоставления государственной услуги;

наименование учреждений, на базе которых организована работа апелляционной и предметных комиссий;

номера аудиторий в местах работы апелляционной и предметных комиссий, в которых производилась видеозапись, доступ к которой необходим для предоставления государственной услуги.

Формирование и направление информационного запроса осуществляется ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления запроса.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса представителя заявителя по вопросам соблюдения требований Порядков проведения ГИА-9, ГИА-11 министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении органов местного самоуправления, направив информационный запрос о работниках, привлекаемых к проведению ГИА, либо о распределении участников ГИА, работников в местах проведения ГИА.

Поставщиками сведений являются органы местного самоуправления и (или) подведомственные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса представителя заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в органы местного самоуправления информационного запроса о работниках также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

контактный телефон (при наличии);

адрес электронной почты (при наличии);

место работы, должность, предметная специализация (при наличии);

вид работ, к которым привлекается работник во время проведения ГИА.

В состав сведений о распределении участников ГИА, работников в местах проведения ГИА входят следующие запрашиваемые министерством сведения о распределении участников ГИА в местах проведения ГИА:

фактические адреса и номера ППЭ, в которые распределяются участники ГИА, работники при проведении ГИА в досрочный, основной и дополнительный периоды;

номера аудиторий в ППЭ, в которые распределяются участники ГИА, работники;

номера отдельных рабочих мест в каждой аудитории, организованных для участников ГИА.

Формирование и направление информационных запросов осуществляются ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать пять рабочих дней с момента направления запроса.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса представителя заявителя по вопросам соблюдения процедуры проведения ГИА, прав участников ОГЭ, нарушения процедуры проведения экзамена, в связи с выявлением фактов публикации экзаменационных материалов в сети "Интернет", фактов приостановки записи или неисправности оборудования, иных фактов остановки экзамена и аннулирования его результатов министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования (далее – общеобразовательные организации), направив информационный запрос о доступе к видеозаписям с камер видеонаблюдения в ППЭ при подготовке и проведении ОГЭ.

Поставщиками сведений являются организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса представителя заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования, информационного запроса также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

код и наименование ППЭ;

номер аудитории в ППЭ (помещение в ППЭ), в которых производилась видеозапись, доступ к которой необходим для предоставления государственной услуги.

Формирование и направление информационного запроса осуществляется ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет

два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Непредставление либо несвоевременное представление ответа федеральными и краевыми исполнительными органами, органами местного самоуправления и (или) подведомственными указанным исполнительным органам и органам местного самоуправления организациями, в которые направлены информационные запросы, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, министерством осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с входящими в его состав структурными подразделениями и (или) подведомственными им организациями.

Министерство организует между входящими в его состав структурными подразделениями и (или) подведомственными им организациями обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении министерства, в том числе в электронной форме.

Для предоставления государственной услуги министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении КГКУ РЦОКО, выполняющего функции РЦОИ.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса представителя заявителя по вопросам соблюдения требований Порядков проведения ГИА-9, ГИА-11 министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении КГКУ РЦОКО, направив информационный запрос об участниках итогового собеседования по русскому языку, участниках итогового сочинения (изложения), участниках ГИА-9, либо о результатах обработки итоговых сочинений (изложений) и экзаменационных работ участников ГИА-9, либо о результатах итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения) и ГИА-9, либо об апелляциях участников ГИА-9, ГИА-11.

Поставщиком сведений является КГКУ РЦОКО, выполняющее функции РЦОИ.

Указанный запрос, направляемый в КГКУ РЦОКО в рамках обмена сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении министерства, содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса в КГКУ РЦОКО (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса представителя заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса

об участниках итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), участниках ГИА-9 также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) участника ГИА;
- дата рождения;
- контактный телефон (при наличии);
- наименование образовательной организации, в которой осваивается (освоена) образовательная программа основного общего или среднего общего образования;
- номер класса (при наличии);
- об отнесении участника итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), ГИА-9 к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов;
- об отнесении обучающегося к категории лиц, обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, лиц, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования;
- об отнесении обучающегося к категории лиц, обучающихся по образовательным программам основного общего образования (среднего общего образования), изучавших родной язык и родную и выбравших экзамен по родному языку и (или) родной литературе для сдачи ГИА;
- о фамилии, имени, отчестве (при наличии), контактном телефоне (при наличии) выпускника прошлых лет;
- об отнесении выпускника прошлых лет к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов.

В целях подготовки информации о результатах обработки итоговых сочинений (изложений) и экзаменационных работ участников ГИА-9, необходимой для предоставления государственной услуги, в состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

- о результатах обработки итоговых сочинений (изложений), электронных образах бланков, номерах бланков итоговых сочинений (изложений);
- о результатах обработки полей бланков регистрации, содержащих информацию об удалении участников итогового сочинения (изложения) за нарушение требований порядка проведения итогового сочинения (изложения), о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по объективным причинам, о прохождении итогового сочинения (изложения) в устной форме;
- о результатах проверки ("зачет"/"незачет") по каждому критерию оценивания итоговых сочинений (изложений);
- о результатах сканирования экзаменационных работ участников ГИА-9, электронных образах экзаменационных работ участников ГИА-9;

о результатах обработки экзаменационных работ участников ГИА-9, результатах обработки полей бланков регистрации, содержащих информацию об удалении участника ГИА-9 с экзамена за нарушение требований порядка проведения ГИА-9, о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;

о результатах проверки предметными комиссиями ответов на задания экзаменационной работы с развернутым ответом.

В целях подготовки информации о результатах итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения) и ГИА-9, необходимой для предоставления государственной услуги, в состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

о результатах итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения);

о результатах ГИА-9 по учебным предметам, полученных обучающимися (количество баллов);

о перепроверках экзаменационных работ участников ГИА с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии) экспертов предметных комиссий по соответствующим учебным предметам, привлекаемых к перепроверке экзаменационных работ, номера и даты протокола, содержащего решение ГЭК по результатам перепроверки экзаменационных работ, содержания решения по результатам перепроверки экзаменационных работ;

об аннулировании результатов ГИА участников ГИА с указанием номера и даты протокола, содержащего решение ГЭК об аннулировании результатов ГИА участников ГИА.

В целях подготовки информации об апелляциях участников ГИА, необходимой для предоставления государственной услуги, в состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

фамилии, имена, отчества (при наличии) апеллянтов;

предмет поданных апелляций (о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами ГИА);

фамилии, имена, отчества (при наличии) экспертов предметных комиссий по соответствующим учебным предметам, привлекаемых к установлению правильности оценивания экзаменационных работ апеллянтов;

о решениях по результатам рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебным предметам (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций);

о решениях по результатам рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами ГИА по учебным предметам (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций).

Максимальный срок формирования и направления соответствующего запроса в КГКУ РЦОКО ответственным должностным лицом отдела состав-

ляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Сотрудник КГКУ РЦОКО, ответственный за поиск и подготовку запрашиваемой министерством информации, осуществляет поиск необходимой информации и направляет запрашиваемую информацию в министерство в течение пяти рабочих дней с даты поступления запроса из министерства.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении запроса.

Непредставление либо несвоевременное представление ответа КГКУ РЦОКО, в которое направлен информационный запрос, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации (ответов), необходимой для предоставления государственной услуги, либо непоступление информации (ответов) в установленные сроки, а также установление оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступивших в министерство документов, содержащих запрошенную информацию, и сведений о поступлении (непоступлении) информации (ответов) в установленные сроки.

3.4.7. Основанием для начала административной процедуры "Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги" является регистрация и прием запроса.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

представление представителем заявителя сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в полном объеме;

отсутствие в запросе недостоверной или искаженной информации;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной

услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации министерством запроса.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется служебным письмом министерства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование министерства, должность и подпись должностного лица, подписавшего служебное письмо.

Служебное письмо министерства подписывается руководителем (заместителем руководителя) министерства и в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги направляется представителю заявителя посредством почтового отправления, либо посредством Единого портала, либо Регионального портала, либо по электронной почте представителя заявителя.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги министерство в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения направляет представителю заявителя посредством почтового отправления, либо посредством Единого портала, либо Регионального портала, либо по электронной почте представителя заявителя служебное письмо, содержащее решение об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанное руководителем (заместителем руководителя) министерства.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется министерством представителю заявителя способом, обеспечивающим подтверждение его получения представителем заявителя.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание служебного письма министерства о принятии решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.8. Основанием для начала административной процедуры "Предоставление результата государственной услуги" является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги (запрашиваемой представителем заявителя информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется служебным письмом министерства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование министерства, должность и подпись должностного лица, подписавшего служебное письмо.

Служебное письмо министерства подписывается руководителем (заместителем руководителя) министерства и в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (инфор-

мации по запросу представителя заявителя о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги вручается представителю заявителя лично или направляется представителю заявителя посредством почтового отправления, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо по электронной почте представителя заявителя.

Служебное письмо министерства о принятии решения о предоставлении государственной услуги (информации по запросу представителя заявителя о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется министерством представителю заявителя способом, обеспечивающим подтверждение его получения представителем заявителя.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие (отсутствие) сведений, необходимых для подготовки запрашиваемой представителем заявителя информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена.

Результатом административной процедуры является предоставление государственной услуги (информации по запросу представителя заявителя о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена) либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является зарегистрированное посредством СЭД служебное письмо министерства о направлении представителю заявителю запрашиваемой информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, либо о направлении представителю заявителя решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством независимо от места жительства представителя заявителя или места его пребывания.

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.5. Описание варианта № 3

3.5.1. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление актуальной, полной и достоверной информации о порядке

проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена.

3.5.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 25 рабочих дней со дня регистрации министерством запроса.

3.5.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

рассмотрение запроса и межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.5.4. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с данным вариантом является наличие оснований, установленных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.5.5. Основанием для начала административной процедуры "Прием запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги" является поступление в министерство запроса.

Запрос может быть представлен в министерство заявителем в порядке, установленном настоящим подразделом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

запрос о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, по форме № 1 согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

согласие на обработку персональных данных по форме № 1 согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

документы, удостоверяющие полномочия не являющегося заявителем законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе (далее также – законный представитель несовершеннолетнего);

документы, удостоверяющие личность законного представителя несовершеннолетнего.

Заявитель вправе представить запрос в министерство лично, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо посредством официального сайта министерства в сети "Интернет", либо посредством почтового отправления, либо по электронной почте.

Способом установления личности (идентификации) при подаче запроса посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта министерства в сети "Интернет" является УКЭП заявителя либо УНЭП заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основания для отказа в приеме запроса не предусмотрены.

Прием запроса осуществляется министерством независимо от места жительства заявителя или места его пребывания.

Возможность приема многофункциональным центром запроса по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Поступивший в министерство запрос регистрируется должностными лицами министерства, ответственными за регистрацию входящей корреспонденции, в сроки, предусмотренные подразделом 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

День регистрации запроса является днем его приема.

Результатом административной процедуры является регистрация и прием запроса.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка о регистрации и приеме запроса в журнале учета запросов о предоставлении государственной услуги.

3.5.6. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение запроса и межведомственное информационное взаимодействие" является регистрация и прием запроса.

Ответственное должностное лицо отдела в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации в министерстве запроса, осуществляет проверку поступившего запроса на правильность оформления и полноту сведений, а также на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

В случае если запрос оформлен надлежащим образом и прилагаемые к нему документы представлены в полном объеме, а также в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо отдела принимает запрос к рассмотрению и подготавливает ответ на запрос о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в установленный пунктом 3.5.2 подраздела 3.5 настоящего раздела срок.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с федеральными и краевыми исполнительными органами, органами местного

самоуправления и (или) подведомственными указанным исполнительным органам и органам местного самоуправления организациями в целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования, КГКУ РЦОКО.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса заявителя по вопросам соблюдения процедуры проведения ГИА, прав участников ЕГЭ, процедуры проведения экзамена, в связи с выявлением фактов публикации экзаменационных материалов в сети "Интернет", фактов приостановки записи или неисправности оборудования, иных фактов остановки экзамена и аннулирования его результатов министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, направив информационный запрос о доступе к видеозаписям с камер видеонаблюдения в помещениях ППЭ при подготовке и проведении ЕГЭ.

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки информационного запроса также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

код и наименование ППЭ;

номер аудитории в ППЭ (помещение в ППЭ), в которых производилась видеозапись, доступ к которой необходим для предоставления государственной услуги.

Формирование и направление информационного запроса осуществляется ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления запроса.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего

и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса заявителя по вопросам соблюдения прав участников ЕГЭ, связанных с обработкой экзаменационных материалов и их проверкой, работой апелляционных комиссий, процедуры проведения экзамена, работы РЦОИ или его сотрудников, правил обработки экзаменационных материалов, в связи с выявлением фактов приостановки записи или неисправности оборудования в РЦОИ, месте работы апелляционной комиссии, иных фактов нарушений, связанных с работой РЦОИ, апелляционной и предметных комиссий, министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, направив информационный запрос о доступе к видеозаписям с камер видеонаблюдения в помещениях РЦОИ при обработке результатов ГИА, местах работы апелляционной и предметных комиссий.

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки информационного запроса также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

наименование РЦОИ;

номера аудиторий в РЦОИ, в которых производилась видеозапись, доступ к которой необходим для предоставления государственной услуги;

наименование учреждений, на базе которых организована работа апелляционной и предметных комиссий;

номера аудиторий в местах работы апелляционной и предметных комиссий, в которых производилась видеозапись, доступ к которой необходим для предоставления государственной услуги.

Формирование и направление информационного запроса осуществляется ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления запроса.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса заявителя по вопросам соблюдения требований Порядков проведения ГИА-9, ГИА-11 министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении органов местного самоуправления,

направив информационный запрос о работниках, привлекаемых к проведению ГИА, либо о распределении участников ГИА, работников в местах проведения ГИА.

Поставщиками сведений являются органы местного самоуправления и (или) подведомственные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в органы местного самоуправления информационного запроса о работниках также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

контактный телефон (при наличии);

адрес электронной почты (при наличии);

место работы, должность, предметная специализация (при наличии);

вид работ, к которым привлекается работник во время проведения ГИА.

В состав сведений о распределении участников ГИА, работников в местах проведения ГИА входят следующие запрашиваемые министерством сведения о распределении участников ГИА в местах проведения ГИА:

фактические адреса и номера ППЭ, в которые распределяются участники ГИА, работники при проведении ГИА в досрочный, основной и дополнительный периоды;

номера аудиторий в ППЭ, в которые распределяются участники ГИА, работники;

номера отдельных рабочих мест в каждой аудитории, организованных для участников ГИА.

Формирование и направление информационных запросов осуществляются ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать пять рабочих дней с момента направления запроса.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса заявителя по вопросам соблюдения процедуры проведения ГИА, прав участников ОГЭ, нарушения процедуры проведения экзамена, в связи с выявлением фактов публикации экзаменационных материа-

лов в сети "Интернет", фактов приостановки записи или неисправности оборудования, иных фактов остановки экзамена и аннулирования его результатов министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования, направив информационный запрос о доступе к видеозаписям с камер видеонаблюдения в ППЭ при подготовке и проведении ОГЭ.

Поставщиками сведений являются организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования, информационного запроса также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

код и наименование ППЭ;

номер аудитории в ППЭ (помещение в ППЭ), в которых производилась видеозапись, доступ к которой необходим для предоставления государственной услуги.

Формирование и направление информационного запроса осуществляется ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Непредставление либо несвоевременное представление ответа федеральными и краевыми исполнительными органами, органами местного самоуправления и (или) подведомственными указанным исполнительным органам и органам местного самоуправления организациями, в которые направлены информационные запросы, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, министерством осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с входящими в его состав структурными подразделениями и (или) подведомственными им организациями.

Министерство организует между входящими в его состав структурными подразделениями и (или) подведомственными им организациями обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении министерства, в том числе в электронной форме.

Для предоставления государственной услуги министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении КГКУ РЦОКО, выполняющего функции РЦОИ.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса заявителя по вопросам соблюдения требований Порядков проведения ГИА-9, ГИА-11 министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении КГКУ РЦОКО, направив информационный запрос об участниках итогового собеседования по русскому языку, участниках итогового сочинения (изложения), участниках ГИА-9, либо о результатах обработки итоговых сочинений (изложений) и экзаменационных работ участников ГИА-9, либо о результатах итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения) и ГИА-9, либо об апелляциях участников ГИА-9, ГИА-11.

Поставщиком сведений является КГКУ РЦОКО, выполняющее функции РЦОИ.

Указанный запрос, направляемый в КГКУ РЦОКО в рамках обмена сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении министерства, содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса в КГКУ РЦОКО (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса об участниках итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), участниках ГИА-9 также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) участника ГИА;

дата рождения;

контактный телефон (при наличии);

наименование образовательной организации, в которой осваивается (освоена) образовательная программа основного общего или среднего общего образования;

номер класса (при наличии);

об отнесении участника итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), ГИА-9 к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов;

об отнесении обучающегося к категории лиц, обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, лиц, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных про-

грамм среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования;

об отнесении обучающегося к категории лиц, обучающихся по образовательным программам основного общего образования (среднего общего образования), изучавших родной язык и родную и выбравших экзамен по родному языку и (или) родной литературе для сдачи ГИА;

о фамилии, имени, отчестве (при наличии), контактном телефоне (при наличии) выпускника прошлых лет;

об отнесении выпускника прошлых лет к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов.

В целях подготовки информации о результатах обработки итоговых сочинений (изложений) и экзаменационных работ участников ГИА-9, необходимой для предоставления государственной услуги, в состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

о результатах обработки итоговых сочинений (изложений), электронных образах бланков, номерах бланков итоговых сочинений (изложений);

о результатах обработки полей бланков регистрации, содержащих информацию об удалении участников итогового сочинения (изложения) за нарушение требований порядка проведения итогового сочинения (изложения), о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по объективным причинам, о прохождении итогового сочинения (изложения) в устной форме;

о результатах проверки ("зачет"/"незачет") по каждому критерию оценивания итоговых сочинений (изложений);

о результатах сканирования экзаменационных работ участников ГИА-9, электронных образах экзаменационных работ участников ГИА-9;

о результатах обработки экзаменационных работ участников ГИА-9, результатах обработки полей бланков регистрации, содержащих информацию об удалении участника ГИА-9 с экзамена за нарушение требований порядка проведения ГИА-9, о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;

о результатах проверки предметными комиссиями ответов на задания экзаменационной работы с развернутым ответом.

В целях подготовки информации о результатах итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения) и ГИА-9, необходимой для предоставления государственной услуги, в состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

о результатах итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения);

о результатах ГИА-9 по учебным предметам, полученных обучающимися (количество баллов);

о перепроверках экзаменационных работ участников ГИА с указанием

фамилий, имен, отчеств (при наличии) экспертов предметных комиссий по соответствующим учебным предметам, привлекаемых к перепроверке экзаменационных работ, номера и даты протокола, содержащего решение ГЭК по результатам перепроверки экзаменационных работ, содержания решения по результатам перепроверки экзаменационных работ;

об аннулировании результатов ГИА участников ГИА с указанием номера и даты протокола, содержащего решение ГЭК об аннулировании результатов ГИА участников ГИА.

В целях подготовки информации об апелляциях участников ГИА, необходимой для предоставления государственной услуги, в состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

фамилии, имена, отчества (при наличии) апеллянтов;

предмет поданных апелляций (о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами ГИА);

фамилии, имена, отчества (при наличии) экспертов предметных комиссий по соответствующим учебным предметам, привлекаемых к установлению правильности оценивания экзаменационных работ апеллянтов;

о решениях по результатам рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебным предметам (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций);

о решениях по результатам рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами ГИА по учебным предметам (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций).

Максимальный срок формирования и направления соответствующего запроса в КГКУ РЦОКО ответственным должностным лицом отдела составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Сотрудник КГКУ РЦОКО, ответственный за поиск и подготовку запрашиваемой министерством информации, осуществляет поиск необходимой информации и направляет запрашиваемую информацию в министерство в течение пяти рабочих дней с даты поступления запроса из министерства.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении запроса.

Непредставление либо несвоевременное представление ответа КГКУ РЦОКО, в которое направлен информационный запрос, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения по административной процедуре явля-

ются наличие или отсутствие сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации (ответов), необходимой для предоставления государственной услуги, либо непоступление информации (ответов) в установленные сроки, а также установление оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступивших в министерство документов, содержащих запрошенную информацию, и сведений о поступлении (непоступлении) информации (ответов) в установленные сроки.

3.5.7. Основанием для начала административной процедуры "Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги" является регистрация и прием запроса.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- представление заявителем сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в полном объеме;
- отсутствие в запросе недостоверной или искаженной информации;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации министерством запроса.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется служебным письмом министерства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование министерства, должность и подпись должностного лица, подписавшего служебное письмо.

Служебное письмо министерства подписывается руководителем (заместителем руководителя) министерства и в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги направляется заявителю посредством почтового отправления, либо посредством Единого портала, либо Регионального портала, либо по электронной почте заявителя.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги министерство в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения направляет заявителю посредством почтового отправления, либо посредством Единого портала, либо Регионального портала, либо по электронной

почте заявителя служебное письмо, содержащее решение об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанное руководителем (заместителем руководителя) министерства.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется министерством заявителю способом, обеспечивающим подтверждение его получения заявителем.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание служебного письма министерства о принятии решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.5.8. Основанием для начала административной процедуры "Предоставление результата государственной услуги" является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги (запрашиваемой заявителем информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется служебным письмом министерства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование министерства, должность и подпись должностного лица, подписавшего служебное письмо.

Служебное письмо министерства подписывается руководителем (заместителем руководителя) министерства и в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (информации по запросу заявителя о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги вручается заявителю (законному представителю несовершеннолетнего) лично или направляется заявителю посредством почтового отправления, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо по электронной почте заявителя.

Служебное письмо министерства о принятии решения о предоставлении государственной услуги (информации по запросу заявителя о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется министерством заявителю (законному представителю несовершеннолетнего) способом, обеспечивающим подтверждение его получения заявителем (законным представителем несовершеннолетнего).

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие (отсутствие) сведений, необходимых для подготовки запрашиваемой представителем заявителя информации о порядке проведения государ-

ственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена.

Результатом административной процедуры является предоставление государственной услуги (информации по запросу заявителя о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена) либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является зарегистрированное посредством СЭД служебное письмо министерства о направлении заявителю (законному представителю несовершеннолетнего) запрашиваемой информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, либо о направлении заявителю (законному представителю несовершеннолетнего) решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством независимо от места жительства заявителя (законного представителя несовершеннолетнего) или места их пребывания.

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя (законного представителя несовершеннолетнего) независимо от места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.6. Описание варианта № 4

3.6.1. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление актуальной, полной и достоверной информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена.

3.6.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 25 рабочих дней со дня регистрации министерством запроса.

3.6.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- рассмотрение запроса и межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

3.6.4. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги

в соответствии с данным вариантом является наличие оснований, установленных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.6.5. Основанием для начала административной процедуры "Прием запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги" является поступление в министерство запроса.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

запрос о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, по форме № 1 согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

согласие на обработку персональных данных по форме № 2 согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Запрос заявитель вправе представить в министерство лично, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо посредством официального сайта министерства в сети "Интернет", либо посредством почтового отправления, либо по электронной почте.

Способом установления личности (идентификации) при подаче запроса посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта министерства в сети "Интернет" является УКЭП заявителя либо УНЭП заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Запрос может быть представлен в министерство представителем заявителя в соответствии с вариантом, предусмотренным подразделом 3.6 настоящего раздела.

Основания для отказа в приеме запроса не предусмотрены.

Возможность приема запроса министерством независимо от места нахождения заявителя не предусмотрена.

Возможность приема запроса многофункциональным центром по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусмотрена.

Поступивший в министерство запрос регистрируется должностными лицами министерства, ответственными за регистрацию входящей корреспонденции, в сроки, предусмотренные подразделом 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

День регистрации запроса является днем его приема.

Результатом административной процедуры является регистрация и прием запроса.

Способом фиксации результата административной процедуры является

отметка о регистрации и приеме запроса в журнале учета запросов о предоставлении государственной услуги.

3.6.6. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение запроса и межведомственное информационное взаимодействие" является регистрация и прием запроса.

Ответственное должностное лицо отдела в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации в министерстве запроса, осуществляет проверку поступившего запроса на правильность оформления и полноту сведений, а также на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

В случае если запрос оформлен надлежащим образом и прилагаемые к нему документы представлены в полном объеме, а также в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо отдела принимает запрос к рассмотрению и подготавливает ответ на запрос о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в установленный пунктом 3.6.2 подраздела 3.6 настоящего раздела срок.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с федеральными и краевыми исполнительными органами, органами местного самоуправления и (или) подведомственными указанным исполнительным органам и органам местного самоуправления организациями в целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Федеральной налоговой службы, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования, КГКУ РЦОКО.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса заявителя по вопросам соблюдения процедуры проведения государственной итоговой аттестации, прав участников ЕГЭ, процедуры проведения экзамена, в связи с выявлением фактов публикации экзаменационных материалов в сети "Интернет", фактов приостановки записи или неисправности оборудования, иных фактов остановки экзамена и аннулирования его результатов министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, направив информационный запрос о доступе к видеозаписям с камер видеонаблюдения в помещениях ППЭ при подготовке и проведении ЕГЭ.

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки информационного запроса также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

код и наименование ППЭ;

номер аудитории в ППЭ (помещение в ППЭ), в которых производилась видеозапись, доступ к которой необходим для предоставления государственной услуги.

Формирование и направление информационного запроса осуществляется ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления запроса.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса заявителя по вопросам соблюдения прав участников ЕГЭ, связанных с обработкой экзаменационных материалов и их проверкой, работой апелляционных комиссий, процедуры проведения экзамена, работы РЦОИ или его сотрудников, правил обработки экзаменационных материалов, в связи с выявлением фактов приостановки записи или неисправности оборудования в РЦОИ, месте работы апелляционной комиссии, иных фактов, связанных с работой РЦОИ, апелляционной и предметных комиссий, министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, направив информационный запрос о доступе к видеозаписям с камер видеонаблюдения в помещениях РЦОИ при обработке результатов ГИА, местах работы апелляционной и предметных комиссий.

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в Федеральную службу по надзору в сфере об-

разования и науки информационного запроса также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

- наименование РЦОИ;
- номера аудиторий в РЦОИ, в которых производилась видеозапись, доступ к которой необходим для предоставления государственной услуги;
- наименование учреждений, на базе которых организована работа апелляционной и предметных комиссий;
- номера аудиторий в местах работы апелляционной и предметных комиссий, в которых производилась видеозапись, доступ к которой необходим для предоставления государственной услуги.

Формирование и направление информационного запроса осуществляется ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления запроса.

В целях получения информации о состоянии (статусе) заявителя, в том числе о прекращении (ликвидации) организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего и (или) среднего общего образования, министерство для предоставления государственной услуги вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении Федеральной налоговой службы, направив информационный запрос "Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц".

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Указанный запрос содержит сведения:

- о названии министерства;
- о наименовании заявителя (организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего и (или) среднего общего образования);
- об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в Федеральную налоговую службу информационного запроса также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

- о состоянии (статусе) организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего и (или) среднего общего образования;
- о прекращении (ликвидации) организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего и (или) среднего общего образования;
- о фамилии, имени, отчестве (при наличии) физического лица, имеющего право без доверенности действовать от имени заявителя.

Формирование и направление информационного запроса осуществляется ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие с Федеральной налоговой службой в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее – Положение о СМЭВ).

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса заявителя по вопросам соблюдения требований Порядков проведения ГИА-9, ГИА-11, министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении органов местного самоуправления, направив информационный запрос о работниках, либо о распределении участников ГИА, работников в местах проведения ГИА.

Поставщиками сведений являются органы местного самоуправления и (или) подведомственные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в органы местного самоуправления информационного запроса о работниках также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

контактный телефон (при наличии);

адрес электронной почты (при наличии);

место работы, должность, предметная специализация (при наличии);

вид работ, к которым привлекается работник во время проведения ГИА.

В состав сведений о распределении участников ГИА, работников в местах проведения ГИА входят следующие запрашиваемые министерством сведения о распределении участников ГИА в местах проведения ГИА:

фактические адреса и номера ППЭ, в которые распределяются участ-

ники ГИА, работники при проведении ГИА в досрочный, основной и дополнительный периоды;

номера аудиторий в ППЭ, в которые распределяются участники ГИА, работники;

номера отдельных рабочих мест в каждой аудитории, организованных для участников ГИА.

Формирование и направление информационных запросов осуществляются ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать пять рабочих дней с момента направления запроса.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса заявителя по вопросам соблюдения процедуры проведения ГИА, прав участников ОГЭ, процедуры проведения экзамена, в связи с выявлением фактов публикации экзаменационных материалов в сети "Интернет", фактов приостановки записи или неисправности оборудования, иных фактов остановки экзамена и аннулирования его результатов министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования, направив информационный запрос о доступе к видеозаписям с камер видеонаблюдения в помещениях ППЭ при подготовке и проведении ОГЭ.

Поставщиками сведений являются организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования информационного запроса также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

код и наименование ППЭ;

номер аудитории в ППЭ (помещение в ППЭ), в которых производилась видеозапись, доступ к которой необходим для предоставления государственной услуги.

Формирование и направление информационного запроса осуществляется ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Непредставление либо несвоевременное представление ответа федеральными и краевыми исполнительными органами, органами местного самоуправления и (или) подведомственными указанным исполнительным органам и органам местного самоуправления организациями, в которые направлены информационные запросы, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, министерством осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с входящими в его состав структурными подразделениями и (или) подведомственными им организациями.

Министерство организует между входящими в его состав структурными подразделениями и (или) подведомственными им организациями обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении министерства, в том числе в электронной форме.

Для предоставления государственной услуги министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении КГКУ РЦОКО, выполняющего функции РЦОИ.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса заявителя по вопросам соблюдения требований Порядков проведения ГИА-9, ГИА-11 министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении КГКУ РЦОКО, направив информационный запрос об участниках итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), участниках ГИА-9, либо о результатах обработки итоговых сочинений (изложений) и экзаменационных работ участников ГИА-9, либо о результатах итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения) и ГИА-9, либо об апелляциях участников ГИА-9, ГИА-11.

Поставщиком сведений является КГКУ РЦОКО, выполняющее функции РЦОИ.

Указанный запрос, направляемый в КГКУ РЦОКО в рамках обмена сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении министерства, содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса в КГКУ РЦОКО (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса об участниках итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), участниках ГИА-9 также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) участника ГИА;
- дата рождения;
- контактный телефон (при наличии);
- наименование образовательной организации, в которой осваивается (освоена) образовательная программа основного общего образования;
- номер класса (при наличии);
- об отнесении участника итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), ГИА-9 к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов;
- об отнесении обучающегося к категории лиц, обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, лиц, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования;
- об отнесении обучающегося к категории лиц, обучающихся по образовательным программам основного общего образования (среднего общего образования), изучавших родной язык и родную литературу и выбравших экзамен по родному языку и (или) родной литературе для сдачи ГИА;
- о фамилии, имени, отчестве (при наличии), контактном телефоне (при наличии) выпускника прошлых лет;
- об отнесении выпускника прошлых лет к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов.

В целях подготовки информации о результатах обработки итоговых сочинений (изложений) и экзаменационных работ участников ГИА, необходимой для предоставления государственной услуги, в состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

- о результатах обработки итоговых сочинений (изложений), электронных образах бланков, номерах бланков итоговых сочинений (изложений);
- о результатах обработки полей бланков регистрации, содержащих информацию об удалении участников итогового сочинения (изложения) за нарушение требований порядка проведения итогового сочинения (изложения), о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по объективным причинам, о прохождении итогового сочинения (изложения) в устной форме;
- о результатах проверки ("зачет"/"незачет") по каждому критерию оценивания итоговых сочинений (изложений);
- о результатах сканирования экзаменационных работ участников ГИА-9, электронных образах экзаменационных работ участников ГИА-9;

о результатах обработки экзаменационных работ участников ГИА-9, результатах обработки полей бланков регистрации, содержащих информацию об удалении участника ГИА-9 с экзамена за нарушение требований порядка проведения ГИА-9, о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;

о результатах проверки предметными комиссиями ответов на задания экзаменационной работы с развернутым ответом.

В целях подготовки информации о результатах итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения) и ГИА-9, необходимой для предоставления государственной услуги, в состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

о результатах итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения);

о результатах ГИА-9 по учебным предметам, полученных обучающимися (количество баллов);

о перепроверках экзаменационных работ участников ГИА с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии) экспертов предметных комиссий по соответствующим учебным предметам, привлекаемых к перепроверке экзаменационных работ, номера и даты протокола, содержащего решение государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) по результатам перепроверки экзаменационных работ, содержания решения по результатам перепроверки экзаменационных работ;

об аннулировании результатов ГИА участников ГИА с указанием номера и даты протокола, содержащего решение ГЭК об аннулировании результатов ГИА участников ГИА.

В целях подготовки информации об апелляциях участников ГИА, необходимой для предоставления государственной услуги, в состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

фамилии, имена, отчества (при наличии) апеллянтов;

предмет поданных апелляций (о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами ГИА);

фамилии, имена, отчества (при наличии) экспертов предметных комиссий по соответствующим учебным предметам, привлекаемых к установлению правильности оценивания экзаменационных работ апеллянтов;

о решениях по результатам рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебным предметам (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций);

о решениях по результатам рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами ГИА по учебным предметам (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций).

Максимальный срок формирования и направления соответствующего

запроса в КГКУ РЦОКО ответственным должностным лицом отдела составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Сотрудник КГКУ РЦОКО, ответственный за поиск и подготовку запрашиваемой министерством информации, осуществляет ее поиск и направляет необходимую информацию в министерство в течение пяти рабочих дней с даты поступления запроса из министерства.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении запроса.

Непредставление либо несвоевременное представление ответа КГКУ РЦОКО, в которое направлен информационный запрос, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации (ответов), необходимой для предоставления государственной услуги, либо непоступление информации (ответов) в установленные сроки, а также установление оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступивших в министерство документов, содержащих запрошенную информацию, и сведений о поступлении (непоступлении) информации (ответов) в установленные сроки.

3.6.7. Основанием для начала административной процедуры "Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги" является регистрация и прием запроса.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

представление заявителем сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в полном объеме;

отсутствие в запросе недостоверной или искаженной информации;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной

услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации министерством запроса.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется служебным письмом министерства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование министерства, должность и подпись должностного лица, подписавшего служебное письмо.

Служебное письмо министерства подписывается руководителем (заместителем руководителя) министерства и в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги направляется заявителю посредством почтового отправления, либо посредством Единого портала, либо Регионального портала, либо по электронной почте заявителя.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги министерство в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения направляет заявителю посредством почтового отправления, либо посредством Единого портала, либо Регионального портала, либо по электронной почте заявителя служебное письмо, содержащее решение об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанное руководителем (заместителем руководителя) министерства.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется министерством заявителю способом, обеспечивающим подтверждение его получения заявителем.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание служебного письма министерства о принятии решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.6.8. Основанием для начала административной процедуры "Предоставление результата государственной услуги" является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги (запрашиваемой заявителем информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется служебным письмом министерства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование министерства, должность и подпись должностного лица, подписавшего служебное письмо.

Служебное письмо министерства подписывается руководителем (заместителем руководителя) министерства и в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (информации по запросу заявителя о порядке проведения государственной итоговой

аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги вручается заявителю лично или направляется заявителю посредством почтового отправления, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо по электронной почте заявителя.

Служебное письмо министерства о принятии решения о предоставлении государственной услуги (информации по запросу заявителя о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется министерством заявителю способом, обеспечивающим подтверждение его получения заявителем.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие (отсутствие) сведений, необходимых для подготовки запрашиваемой заявителем информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена.

Результатом административной процедуры является предоставление государственной услуги (информации по запросу заявителя о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена) либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является зарегистрированное посредством СЭД служебное письмо министерства о направлении заявителю запрашиваемой информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, либо о направлении заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством независимо от места жительства заявителя или места его пребывания.

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.7. Описание варианта № 5

3.7.1. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление актуальной, полной и достоверной информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена.

3.7.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 25 рабочих дней со дня регистрации министерством запроса.

3.7.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

рассмотрение запроса и межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.7.4. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с данным вариантом является наличие оснований, установленных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством независимо от места жительства представителя заявителя или места его пребывания.

3.7.5. Основанием для начала административной процедуры "Прием запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги" является поступление в министерство запроса.

Запрос может быть представлен в министерство представителем заявителя в порядке, установленном настоящим подразделом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

запрос о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, по форме № 1 согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

согласие на обработку персональных данных по форме № 2 согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

документы, удостоверяющие полномочия представителя заявителя.

Запрос представитель заявителя вправе представить в министерство лично, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо посредством официального сайта министерства в сети "Интернет", либо посредством почтового отправления, либо по электронной почте.

Способом установления личности (идентификации) при подаче запроса посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта министерства в сети "Интернет" является УКЭП представителя заявителя либо УНЭП представителя заявителя.

Установление личности представителя заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основания для отказа в приеме запроса не предусмотрены.

Прием запроса осуществляется министерством независимо от места жительства представителя заявителя или места его пребывания.

Возможность приема многофункциональным центром запроса по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Поступивший в министерство запрос регистрируется должностными лицами министерства, ответственными за регистрацию входящей корреспонденции, в сроки, предусмотренные подразделом 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента. День регистрации запроса является днем его приема.

Результатом административной процедуры является регистрация и прием запроса.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка о регистрации и приеме запроса в журнале учета запросов о предоставлении государственной услуги.

3.7.6. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение запроса и межведомственное информационное взаимодействие" является регистрация и прием запроса.

Ответственное должностное лицо отдела в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации в министерстве запроса, осуществляет проверку поступившего запроса на правильность оформления и полноту сведений, а также на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

В случае если запрос оформлен надлежащим образом и прилагаемые к нему документы представлены в полном объеме, а также в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо отдела принимает запрос к рассмотрению и подготавливает ответ на запрос о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в установленный пунктом 3.7.2 подраздела 3.7 настоящего раздела срок.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с федеральными и краевыми исполнительными органами, органами местного самоуправления и (или) подведомственными указанным исполнительным органам и органам местного самоуправления организациями в целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги министерство в рамках

межведомственного информационного взаимодействия вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Федеральной налоговой службы, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования, КГКУ РЦОКО.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса представителя заявителя по вопросам соблюдения процедуры проведения государственной итоговой аттестации, прав участников ЕГЭ, процедуры проведения экзамена, в связи с выявлением фактов публикации экзаменационных материалов в сети "Интернет", фактов приостановки записи или неисправности оборудования, иных фактов остановки экзамена и аннулирования его результатов министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, направив информационный запрос о доступе к видеозаписям с камер видеонаблюдения в помещениях ППЭ при подготовке и проведении ЕГЭ.

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса представителя заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки информационного запроса также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

код и наименование ППЭ;

номер аудитории в ППЭ (помещение в ППЭ), в которых производилась видеозапись, доступ к которой необходим для предоставления государственной услуги.

Формирование и направление информационного запроса осуществляется ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления запроса.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного

ного экзамена, в случаях запроса представителя заявителя по вопросам соблюдения прав участников ЕГЭ, связанных с обработкой экзаменационных материалов и их проверкой, работой апелляционных комиссий, процедуры проведения экзамена, работы РЦОИ или его сотрудников, правил обработки экзаменационных материалов, в связи с выявлением фактов приостановки записи или неисправности оборудования в РЦОИ, месте работы апелляционной комиссии, иных фактов, связанных с работой РЦОИ, апелляционной и предметных комиссий, министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, направив информационный запрос о доступе к видеозаписям с камер видеонаблюдения в помещениях РЦОИ при обработке результатов ГИА, местах работы апелляционной и предметных комиссий.

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса представителя заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки информационного запроса также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

наименование РЦОИ;

номера аудиторий в РЦОИ, в которых производилась видеозапись, доступ к которой необходим для предоставления государственной услуги;

наименование учреждений, на базе которых организована работа апелляционной и предметных комиссий;

номера аудиторий в местах работы апелляционной и предметных комиссий, в которых производилась видеозапись, доступ к которой необходим для предоставления государственной услуги.

Формирование и направление информационного запроса осуществляется ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления запроса.

В целях получения информации о состоянии (статусе), в том числе о прекращении (ликвидации) организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего и (или) среднего общего образования, министерство для предоставления государственной услуги вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении Федеральной налоговой службы, направив информационный запрос "Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц".

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

о наименовании организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего и (или) среднего общего образования;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса представителя заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в Федеральную налоговую службу информационного запроса также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

о состоянии (статусе) организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего и (или) среднего общего образования;

о прекращении (ликвидации) организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего и (или) среднего общего образования.

Формирование и направление информационного запроса осуществляется ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие с Федеральной налоговой службой в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о СМЭВ.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса представителя заявителя по вопросам соблюдения требований Порядков проведения ГИА-9, ГИА-11, министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении органов местного самоуправления, направив информационный запрос о работниках, либо о распределении участников ГИА, работников в местах проведения ГИА.

Поставщиками сведений являются органы местного самоуправления и (или) подведомственные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего и (или) среднего общего образования.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса представителя заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в органы местного самоуправления информационного запроса о работниках также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- контактный телефон (при наличии);
- адрес электронной почты (при наличии);
- место работы, должность, предметная специализация (при наличии);
- вид работ, к которым привлекается работник во время проведения ГИА.

В состав сведений о распределении участников ГИА, работников в местах проведения ГИА входят следующие запрашиваемые министерством сведения о распределении участников ГИА в местах проведения ГИА:

фактические адреса и номера ППЭ, в которые распределяются участники ГИА, работники при проведении ГИА в досрочный, основной и дополнительный периоды;

номера аудиторий в ППЭ, в которые распределяются участники ГИА, работники;

номера отдельных рабочих мест в каждой аудитории, организованных для участников ГИА.

Формирование и направление информационных запросов осуществляются ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать пять рабочих дней с момента направления запроса.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса представителя заявителя по вопросам соблюдения процедуры проведения ГИА, прав участников ОГЭ, процедуры проведения экзамена, в связи с выявлением фактов публикации экзаменационных материалов в сети "Интернет", фактов приостановки записи или неисправности оборудования, иных фактов остановки экзамена и аннулирования его результатов министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования, направив информационный запрос о доступе к видеозаписям с камер видеонаблюдения в помещениях ППЭ при подготовке и проведении ОГЭ.

Поставщиками сведений являются организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса представителя заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования, информационного запроса также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

код и наименование ППЭ;

номер аудитории в ППЭ (помещение в ППЭ), в которых производилась видеозапись, доступ к которой необходим для предоставления государственной услуги.

Формирование и направление информационного запроса осуществляется ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Непредставление либо несвоевременное представление ответа федеральными и краевыми исполнительными органами, органами местного самоуправления и (или) подведомственными указанным исполнительным органам и органам местного самоуправления организациями, в которые направлены информационные запросы, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, министерством осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с входящими в его состав структурными подразделениями и (или) подведомственными им организациями.

Министерство организует между входящими в его состав структурными подразделениями и (или) подведомственными им организациями обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении министерства, в том числе в электронной форме.

Для предоставления государственной услуги министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении КГКУ РЦОКО, выполняющего функции РЦОИ.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса представителя заявителя по вопросам соблюдения требований Порядков проведения ГИА-9, ГИА-11 министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении КГКУ РЦОКО, направив

информационный запрос об участниках итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), участниках ГИА-9, либо о результатах обработки итоговых сочинений (изложений) и экзаменационных работ участников ГИА-9, либо о результатах итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения) и ГИА-9, либо об апелляциях участников ГИА-9, ГИА-11.

Поставщиком сведений является КГКУ РЦОКО, выполняющее функции РЦОИ.

Указанный запрос, направляемый в КГКУ РЦОКО в рамках обмена сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении министерства, содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса в КГКУ РЦОКО (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса представителя заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса об участниках итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), участниках ГИА-9 также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) участника ГИА;

дата рождения;

контактный телефон (при наличии);

наименование образовательной организации, в которой осваивается (освоена) образовательная программа основного общего образования;

номер класса (при наличии);

об отнесении участника итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), ГИА-9 к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов;

об отнесении обучающегося к категории лиц, обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, лиц, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования;

об отнесении обучающегося к категории лиц, обучающихся по образовательным программам основного общего образования (среднего общего образования), изучавших родной язык и родную литературу и выбравших экзамен по родному языку и (или) родной литературе для сдачи ГИА;

о фамилии, имени, отчестве (при наличии), контактном телефоне (при наличии) выпускника прошлых лет;

об отнесении выпускника прошлых лет к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов.

В целях подготовки информации о результатах обработки итоговых со-

чинений (изложений) и экзаменационных работ участников ГИА, необходимой для предоставления государственной услуги, в состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

- о результатах обработки итоговых сочинений (изложений), электронных образах бланков, номерах бланков итоговых сочинений (изложений);

- о результатах обработки полей бланков регистрации, содержащих информацию об удалении участников итогового сочинения (изложения) за нарушение требований порядка проведения итогового сочинения (изложения), о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по объективным причинам, о прохождении итогового сочинения (изложения) в устной форме;

- о результатах проверки ("зачет"/"незачет") по каждому критерию оценивания итоговых сочинений (изложений);

- о результатах сканирования экзаменационных работ участников ГИА-9, электронных образах экзаменационных работ участников ГИА-9;

- о результатах обработки экзаменационных работ участников ГИА-9, результатах обработки полей бланков регистрации, содержащих информацию об удалении участника ГИА-9 с экзамена за нарушение требований порядка проведения ГИА-9, о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;

- о результатах проверки предметными комиссиями ответов на задания экзаменационной работы с развернутым ответом.

В целях подготовки информации о результатах итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения) и ГИА-9, необходимой для предоставления государственной услуги, в состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

- о результатах итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения);

- о результатах ГИА-9 по учебным предметам, полученных обучающимися (количество баллов);

- о перепроверках экзаменационных работ участников ГИА с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии) экспертов предметных комиссий по соответствующим учебным предметам, привлекаемых к перепроверке экзаменационных работ, номера и даты протокола, содержащего решение ГЭК по результатам перепроверки экзаменационных работ, содержания решения по результатам перепроверки экзаменационных работ;

- об аннулировании результатов ГИА участников ГИА с указанием номера и даты протокола, содержащего решение ГЭК об аннулировании результатов ГИА участников ГИА.

В целях подготовки информации об апелляциях участников ГИА, необходимой для предоставления государственной услуги, в состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

фамилии, имена, отчества (при наличии) апеллянтов;
 предмет поданных апелляций (о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами ГИА);

фамилии, имена, отчества (при наличии) экспертов предметных комиссий по соответствующим учебным предметам, привлекаемых к установлению правильности оценивания экзаменационных работ апеллянтов;

о решениях по результатам рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебным предметам (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций);

о решениях по результатам рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами ГИА по учебным предметам (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций).

Максимальный срок формирования и направления соответствующего запроса в КГКУ РЦОКО ответственным должностным лицом отдела составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Сотрудник КГКУ РЦОКО, ответственный за поиск и подготовку запрашиваемой министерством информации, осуществляет ее поиск и направляет необходимую информацию в министерство в течение пяти рабочих дней с даты поступления запроса из министерства.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении запроса.

Непредставление либо несвоевременное представление ответа КГКУ РЦОКО, в которое направлен информационный запрос, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации (ответов), необходимой для предоставления государственной услуги, либо непоступление информации (ответов) в установленные сроки, а также установление оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступивших в министерство документов, содержащих запрошенную информацию, и сведений о поступлении (непоступлении) информации (ответов) в установленные сроки.

3.7.7. Основанием для начала административной процедуры "Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги" является регистрация и прием запроса.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- представление представителем заявителя сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в полном объеме;
- отсутствие в запросе недостоверной или искаженной информации;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации министерством запроса.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется служебным письмом министерства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование министерства, должность и подпись должностного лица, подписавшего служебное письмо.

Служебное письмо министерства подписывается руководителем (заместителем руководителя) министерства и в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги направляется представителю заявителя посредством почтового отправления, либо посредством Единого портала, либо Регионального портала, либо по электронной почте заявителя.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги министерство в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения направляет представителю заявителя посредством почтового отправления, либо посредством Единого портала, либо Регионального портала, либо по электронной почте представителя заявителя служебное письмо, содержащее решение об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанное руководителем (заместителем руководителя) министерства.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется министерством представителю заявителя способом, обеспечивающим подтверждение его получения представителем заявителя.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание служебного письма министерства о принятии решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.7.8. Основанием для начала административной процедуры "Предоставление результата государственной услуги" является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги (запрашиваемой представителем заявителя информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется служебным письмом министерства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование министерства, должность и подпись должностного лица, подписавшего служебное письмо.

Служебное письмо министерства подписывается руководителем (заместителем руководителя) министерства и в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (информации по запросу представителя заявителя о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги вручается представителю заявителя лично или направляется представителю заявителя посредством почтового отправления, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо по электронной почте представителя заявителя.

Служебное письмо министерства о принятии решения о предоставлении государственной услуги (информации по запросу представителя заявителя о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется министерством представителю заявителя способом, обеспечивающим подтверждение его получения представителем заявителя.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие (отсутствие) сведений, необходимых для подготовки запрашиваемой представителем заявителя информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена.

Результатом административной процедуры является предоставление государственной услуги (информации по запросу заявителя о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена) либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является зарегистрированное посредством СЭД служебное письмо министерства о направлении заявителю запрашиваемой информации о порядке проведения

государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, либо о направлении заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством независимо от места жительства представителя заявителя или места его пребывания.

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.8. Описание варианта № 6

3.8.1. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление актуальной, полной и достоверной информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена.

3.8.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 25 рабочих дней со дня регистрации министерством запроса.

3.8.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- рассмотрение запроса и межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

3.8.4. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с данным вариантом является наличие оснований, установленных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством независимо от места жительства заявителя или места его пребывания.

3.8.5. Основанием для начала административной процедуры "Прием запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги" является поступление в министерство запроса.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- запрос о предоставлении информации о порядке проведения государ-

ственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, по форме № 1 согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

согласие на обработку персональных данных по форме № 2 согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Запрос заявитель вправе представить в министерство лично, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо посредством официального сайта министерства в сети "Интернет", либо посредством почтового отправления, либо по электронной почте.

Способом установления личности (идентификации) при подаче запроса посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта министерства в сети "Интернет" является УКЭП заявителя либо УНЭП заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Запрос может быть представлен в министерство представителем заявителя в соответствии с вариантом, предусмотренным подразделом 3.8 настоящего раздела.

Основания для отказа в приеме запроса не предусмотрены.

Прием запроса осуществляется министерством независимо от места жительства заявителя или места его пребывания.

Возможность приема многофункциональным центром запроса по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Поступивший в министерство запрос регистрируется должностными лицами министерства, ответственными за регистрацию входящей корреспонденции, в сроки, предусмотренные подразделом 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

День регистрации запроса является днем его приема.

Результатом административной процедуры является регистрация и прием запроса.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка о регистрации и приеме запроса в журнале учета запросов о предоставлении государственной услуги.

3.8.6. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение запроса и межведомственное информационное взаимодействие" является регистрация и прием запроса.

Ответственное должностное лицо отдела в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации в министерстве запроса, осуществляет проверку поступившего запроса на правильность оформления и полноту сведений, а также на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

В случае если запрос оформлен надлежащим образом и прилагаемые к нему документы представлены в полном объеме, а также в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо отдела принимает запрос к рассмотрению и подготавливает ответ на запрос о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в установленный пунктом 3.8.2 подраздела 3.8 настоящего раздела срок.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с федеральными и краевыми исполнительными органами, органами местного самоуправления и (или) подведомственными указанным исполнительным органам и органам местного самоуправления организациями в целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Федеральной налоговой службы, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования, КГКУ РЦОКО.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса заявителя по вопросам соблюдения процедуры проведения ГИА, прав участников ЕГЭ, процедуры проведения экзамена, в связи с выявлением фактов публикации экзаменационных материалов в сети "Интернет", фактов приостановки записи или неисправности оборудования, иных фактов остановки экзамена и аннулирования его результатов министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, направив информационный запрос о доступе к видеозаписям с камер видеонаблюдения в помещениях ППЭ при подготовке и проведении ЕГЭ.

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Указанный запрос содержит сведения:

- о названии министерства;
- об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в Федеральную службу по надзору в сфере об-

разования и науки информационного запроса также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

код и наименование ППЭ;

номер аудитории в ППЭ (помещение в ППЭ), в которых производилась видеозапись, доступ к которой необходим для предоставления государственной услуги.

Формирование и направление информационного запроса осуществляется ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления запроса.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса заявителя по вопросам соблюдения прав участников ЕГЭ, связанных с обработкой экзаменационных материалов и их проверкой, работой апелляционных комиссий, процедуры проведения экзамена, работы РЦОИ или его сотрудников, правил обработки экзаменационных материалов, в связи с выявлением фактов приостановки записи или неисправности оборудования в РЦОИ, месте работы апелляционной комиссии, иных фактов, связанных с работой РЦОИ, апелляционной и предметных комиссий, министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, направив информационный запрос о доступе к видеозаписям с камер видеонаблюдения в помещениях РЦОИ при обработке результатов ГИА, местах работы апелляционной и предметных комиссий.

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки информационного запроса также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

наименование РЦОИ;

номера аудиторий в РЦОИ, в которых производилась видеозапись, доступ к которой необходим для предоставления государственной услуги;

наименование учреждений, на базе которых организована работа апелляционной и предметных комиссий;

номера аудиторий в местах работы апелляционной и предметных комиссий, в которых производилась видеозапись, доступ к которой необходим для предоставления государственной услуги.

Формирование и направление информационного запроса осуществляется ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления запроса.

В целях получения информации о статусе заявителя, в том числе о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, министерство для предоставления государственной услуги вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении Федеральной налоговой службы, направив информационный запрос "Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей".

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

о фамилии, имени, отчестве (при наличии) индивидуального предпринимателя;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в Федеральную налоговую службу информационного запроса также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

о статусе индивидуального предпринимателя;

о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

Формирование и направление информационного запроса осуществляется ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие с Федеральной налоговой службой в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о СМЭВ.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего

и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса заявителя по вопросам соблюдения требований Порядков проведения ГИА-9, ГИА-11, министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении органов местного самоуправления, направив информационный запрос о работниках, либо о распределении участников ГИА, работников в местах проведения ГИА.

Поставщиками сведений являются органы местного самоуправления и (или) подведомственные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в органы местного самоуправления информационного запроса о работниках также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

контактный телефон (при наличии);

адрес электронной почты (при наличии);

место работы, должность, предметная специализация (при наличии);

вид работ, к которым привлекается работник во время проведения ГИА.

В состав сведений о распределении участников ГИА, работников в местах проведения ГИА входят следующие запрашиваемые министерством сведения о распределении участников ГИА в местах проведения ГИА:

фактические адреса и номера ППЭ, в которые распределяются участники ГИА, работники при проведении ГИА в досрочный, основной и дополнительный периоды;

номера аудиторий в ППЭ, в которые распределяются участники ГИА, работники;

номера отдельных рабочих мест в каждой аудитории, организованных для участников ГИА.

Формирование и направление информационных запросов осуществляются ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать пять рабочих дней с момента направления запроса.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса заявителя по вопросам соблюдения процедуры проведения ГИА, прав участников ОГЭ, процедуры проведения экзамена,

в связи с выявлением фактов публикации экзаменационных материалов в сети "Интернет", фактов приостановки записи или неисправности оборудования, иных фактов остановки экзамена и аннулирования его результатов министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования, направив информационный запрос о доступе к видеозаписям с камер видеонаблюдения в помещениях ППЭ при подготовке и проведении ОГЭ.

Поставщиками сведений являются организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования, информационного запроса также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

код и наименование ППЭ;

номер аудитории в ППЭ (помещение в ППЭ), в которых производилась видеозапись, доступ к которой необходим для предоставления государственной услуги.

Формирование и направление информационного запроса осуществляется ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Непредставление либо несвоевременное представление ответа федеральными и краевыми исполнительными органами, органами местного самоуправления и (или) подведомственными указанным исполнительным органам и органам местного самоуправления организациями, в которые направлены информационные запросы, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, министерством осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с входящими в его состав структурными подразделениями и (или) подведомственными им организациями.

Министерство организует между входящими в его состав структурными подразделениями и (или) подведомственными им организациями обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении министерства, в том числе в электронной форме.

Для предоставления государственной услуги министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении КГКУ РЦОКО, выполняющего функции РЦОИ.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса заявителя по вопросам соблюдения требований Порядков проведения ГИА-9, ГИА-11 министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении КГКУ РЦОКО, направив информационный запрос об участниках итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), участниках ГИА-9, либо о результатах обработки итоговых сочинений (изложений) и экзаменационных работ участников ГИА-9, либо о результатах итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения) и ГИА-9, либо об апелляциях участников ГИА-9, ГИА-11.

Поставщиком сведений является КГКУ РЦОКО, выполняющее функции РЦОИ.

Указанный запрос, направляемый в КГКУ РЦОКО в рамках обмена сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении министерства, содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса в КГКУ РЦОКО (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса об участниках итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), участниках ГИА-9 также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) участника ГИА;

дата рождения;

контактный телефон (при наличии);

наименование образовательной организации, в которой осваивается (освоена) образовательная программа основного общего образования;

номер класса (при наличии);

об отнесении участника итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), ГИА-9 к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов;

об отнесении обучающегося к категории лиц, обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, лиц, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования;

об отнесении обучающегося к категории лиц, обучающихся по образовательным программам основного общего образования (среднего общего образования), изучавших родной язык и родную литературу и выбравших экзамен по родному языку и (или) родной литературе для сдачи ГИА;

о фамилии, имени, отчестве (при наличии), контактном телефоне (при наличии) выпускника прошлых лет;

об отнесении выпускника прошлых лет к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов.

В целях подготовки информации о результатах обработки итоговых сочинений (изложений) и экзаменационных работ участников ГИА, необходимой для предоставления государственной услуги, в состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

о результатах обработки итоговых сочинений (изложений), электронных образах бланков, номерах бланков итоговых сочинений (изложений);

о результатах обработки полей бланков регистрации, содержащих информацию об удалении участников итогового сочинения (изложения) за нарушение требований порядка проведения итогового сочинения (изложения), о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по объективным причинам, о прохождении итогового сочинения (изложения) в устной форме;

о результатах проверки ("зачет"/"незачет") по каждому критерию оценивания итоговых сочинений (изложений);

о результатах сканирования экзаменационных работ участников ГИА-9, электронных образах экзаменационных работ участников ГИА-9;

о результатах обработки экзаменационных работ участников ГИА-9, результатах обработки полей бланков регистрации, содержащих информацию об удалении участника ГИА-9 с экзамена за нарушение требований порядка проведения ГИА-9, о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;

о результатах проверки предметными комиссиями ответов на задания экзаменационной работы с развернутым ответом.

В целях подготовки информации о результатах итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения) и ГИА-9, необходимой для предоставления государственной услуги, в состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

о результатах итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения);

о результатах ГИА-9 по учебным предметам, полученных обучающимися (количество баллов);

о перепроверках экзаменационных работ участников ГИА с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии) экспертов предметных комиссий по соответствующим учебным предметам, привлекаемых к перепроверке экзамена-

ционных работ, номера и даты протокола, содержащего решение ГЭК по результатам перепроверки экзаменационных работ, содержания решения по результатам перепроверки экзаменационных работ;

об аннулировании результатов ГИА участников ГИА с указанием номера и даты протокола, содержащего решение ГЭК об аннулировании результатов ГИА участников ГИА.

В целях подготовки информации об апелляциях участников ГИА, необходимой для предоставления государственной услуги, в состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

фамилии, имена, отчества (при наличии) апеллянтов;

предмет поданных апелляций (о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами ГИА);

фамилии, имена, отчества (при наличии) экспертов предметных комиссий по соответствующим учебным предметам, привлекаемых к установлению правильности оценивания экзаменационных работ апеллянтов;

о решениях по результатам рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебным предметам (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций);

о решениях по результатам рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами ГИА по учебным предметам (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций).

Максимальный срок формирования и направления соответствующего запроса в КГКУ РЦОКО ответственным должностным лицом отдела составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Сотрудник КГКУ РЦОКО, ответственный за поиск и подготовку запрашиваемой министерством информации, осуществляет ее поиск и направляет необходимую информацию в министерство в течение пяти рабочих дней с даты поступления запроса из министерства.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении запроса.

Непредставление либо несвоевременное представление ответа КГКУ РЦОКО, в которое направлен информационный запрос, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации (ответов), необходимой для предоставления государственной услуги, либо непоступление информации (ответов) в установленные сроки, а также установление оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступивших в министерство документов, содержащих запрошенную информацию, и сведений о поступлении (непоступлении) информации (ответов) в установленные сроки.

3.8.7. Основанием для начала административной процедуры "Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги" является регистрация и прием запроса.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- представление заявителем сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в полном объеме;
- отсутствие в запросе недостоверной или искаженной информации;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации министерством запроса.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется служебным письмом министерства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование министерства, должность и подпись должностного лица, подписавшего служебное письмо.

Служебное письмо министерства подписывается руководителем (заместителем руководителя) министерства.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание служебного письма министерства о принятии решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.8.8. Основанием для начала административной процедуры "Предоставление результата государственной услуги" является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги (запрашиваемой заявителем информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется служебным письмом министерства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование министерства, должность и подпись должностного лица, подписавшего служебное письмо.

Служебное письмо министерства подписывается руководителем (заместителем руководителя) министерства и в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (информации по запросу заявителя о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги вручается заявителю лично или направляется заявителю посредством почтового отправления, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо по электронной почте заявителя.

Служебное письмо министерства о принятии решения о предоставлении государственной услуги (информации по запросу заявителя о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется министерством заявителю способом, обеспечивающим подтверждение его получения заявителем.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие (отсутствие) сведений, необходимых для подготовки запрашиваемой заявителем информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена.

Результатом административной процедуры является предоставление государственной услуги (информации по запросу заявителя о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена), либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является зарегистрированное посредством СЭД служебное письмо министерства о направлении заявителю запрашиваемой информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого

государственного экзамена, либо о направлении заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством независимо от места жительства заявителя или места его пребывания.

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.9. Описание варианта № 7

3.9.1. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление актуальной, полной и достоверной информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена.

3.9.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 25 рабочих дней со дня регистрации министерством запроса.

3.9.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

рассмотрение запроса и межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.9.4. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с данным вариантом является наличие оснований, установленных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством независимо от места жительства представителя заявителя или места его пребывания.

3.9.5. Основанием для начала административной процедуры "Прием запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги" является поступление в министерство запроса.

Запрос может быть представлен в министерство представителем заявителя в порядке, установленном настоящим подразделом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

запрос о предоставлении информации о порядке проведения государ-

ственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, по форме № 1 согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

согласие на обработку персональных данных по форме № 2 согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

документы, удостоверяющие полномочия представителя заявителя.

Запрос представитель заявителя вправе представить в министерство лично, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо посредством официального сайта министерства в сети "Интернет", либо посредством почтового отправления, либо по электронной почте.

Способом установления личности (идентификации) при подаче запроса посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта министерства в сети "Интернет" является УКЭП представителя заявителя либо УНЭП представителя заявителя.

Установление личности представителя заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основания для отказа в приеме запроса не предусмотрены.

Прием запроса осуществляется министерством независимо от места жительства представителя заявителя или места его пребывания.

Возможность приема многофункциональным центром запроса по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Поступивший в министерство запрос регистрируется должностными лицами министерства, ответственными за регистрацию входящей корреспонденции, в сроки, предусмотренные подразделом 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

День регистрации запроса является днем его приема.

Результатом административной процедуры является регистрация и прием запроса.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка о регистрации и приеме запроса в журнале учета запросов о предоставлении государственной услуги.

3.9.6. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение запроса и межведомственное информационное взаимодействие" является регистрация и прием запроса.

Ответственное должностное лицо отдела в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации в министерстве запроса, осуществляет проверку поступившего запроса на правильность оформления и полноту сведений, а также на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

В случае если запрос оформлен надлежащим образом и прилагаемые к нему документы представлены в полном объеме, а также в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо отдела принимает запрос к рассмотрению и подготавливает ответ на запрос о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в установленный пунктом 3.9.2 подраздела 3.9 настоящего раздела срок.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с федеральными и краевыми исполнительными органами, органами местного самоуправления и (или) подведомственными указанным исполнительным органам и органам местного самоуправления организациями в целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Федеральной налоговой службы, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования, КГКУ РЦОКО.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса представителя заявителя по вопросам соблюдения процедуры проведения ГИА, прав участников ЕГЭ, процедуры проведения экзамена (апелляция по процедуре), в связи с выявлением фактов публикации экзаменационных материалов в сети "Интернет", фактов приостановки записи или неисправности оборудования, иных фактов остановки экзамена и аннулирования его результатов министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, направив информационный запрос о доступе к видеозаписям с камер видеонаблюдения в помещениях ППЭ при подготовке и проведении ЕГЭ.

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса представителя заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки информационного запроса также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

код и наименование ППЭ;

номер аудитории в ППЭ (помещение в ППЭ), в которых производилась видеозапись, доступ к которой необходим для предоставления государственной услуги.

Формирование и направление информационного запроса осуществляется ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления запроса.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса представителя заявителя по вопросам соблюдения прав участников ЕГЭ, связанных с обработкой экзаменационных материалов и их проверкой, работой апелляционных комиссий, процедуры проведения экзамена, работы РЦОИ или его сотрудников, правил обработки экзаменационных материалов, в связи с выявлением фактов приостановки записи или неисправности оборудования в РЦОИ, месте работы апелляционной комиссии, иных фактов, связанных с работой РЦОИ, апелляционной и предметных комиссий, министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, направив информационный запрос о доступе к видеозаписям с камер видеонаблюдения в помещениях РЦОИ при обработке результатов ГИА, местах работы апелляционной и предметных комиссий.

Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса представителя заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки информационного запроса также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

наименование РЦОИ;

номера аудиторий в РЦОИ, в которых производилась видеозапись, доступ к которой необходим для предоставления государственной услуги;

наименование учреждений, на базе которых организована работа апелляционной и предметных комиссий;

номера аудиторий в местах работы апелляционной и предметных комиссий, в которых производилась видеозапись, доступ к которой необходим для предоставления государственной услуги.

Формирование и направление информационного запроса осуществляется ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления запроса.

В целях получения информации о статусе, в том числе о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, от имени которого действует его представитель, министерство для предоставления государственной услуги вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении Федеральной налоговой службы, направив информационный запрос "Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей".

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

о фамилии, имени, отчестве (при наличии) индивидуального предпринимателя;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса представителя заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в Федеральную налоговую службу информационного запроса также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

о статусе индивидуального предпринимателя;

о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

Формирование и направление информационного запроса осуществляются ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие с Федеральной налоговой службой в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о СМЭВ.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса представителя заявителя по вопросам соблюдения требований Порядков проведения ГИА-9, ГИА-11, министерство вправе

запросить сведения, находящиеся в распоряжении органов местного самоуправления, направив информационный запрос о работниках, либо о распределении участников ГИА, работников в местах проведения ГИА.

Поставщиками сведений являются органы местного самоуправления и (или) подведомственные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса представителя заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в органы местного самоуправления информационного запроса о работниках также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

контактный телефон (при наличии);

адрес электронной почты (при наличии);

место работы, должность, предметная специализация (при наличии);

вид работ, к которым привлекается работник во время проведения ГИА.

В состав сведений о распределении участников ГИА, работников в местах проведения ГИА входят следующие запрашиваемые министерством сведения о распределении участников ГИА в местах проведения ГИА:

фактические адреса и номера ППЭ, в которые распределяются участники ГИА, работники при проведении ГИА в досрочный, основной и дополнительный периоды;

номера аудиторий в ППЭ, в которые распределяются участники ГИА, работники;

номера отдельных рабочих мест в каждой аудитории, организованных для участников ГИА.

Формирование и направление информационных запросов осуществляются ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать пять рабочих дней с момента направления запроса.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса представителя заявителя по вопросам соблюдения процедуры проведения ГИА, прав участников ОГЭ, процедуры проведения экзамена, в связи с выявлением фактов публикации экзаменационных материа-

лов в сети "Интернет", фактов приостановки записи или неисправности оборудования, иных фактов остановки экзамена и аннулирования его результатов министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования, направив информационный запрос о доступе к видеозаписям с камер видеонаблюдения в помещениях ППЭ при подготовке и проведении ОГЭ.

Поставщиками сведений являются организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса представителя заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования, информационного запроса также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

код и наименование ППЭ;

номер аудитории в ППЭ (помещение в ППЭ), в которых производилась видеозапись, доступ к которой необходим для предоставления государственной услуги.

Формирование и направление информационного запроса осуществляется ответственным должностным лицом отдела.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Непредставление либо несвоевременное представление ответа федеральными и краевыми исполнительными органами, органами местного самоуправления и (или) подведомственными указанным исполнительным органам и органам местного самоуправления организациями, в которые направлены информационные запросы, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, министерством осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с входящими в его состав структурными подразделениями и (или) подведомственными им организациями.

Министерство организует между входящими в его состав структурными подразделениями и (или) подведомственными им организациями обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении министерства, в том числе в электронной форме.

Для предоставления государственной услуги министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении КГКУ РЦОКО, выполняющего функции РЦОИ.

В целях подготовки информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в случаях запроса представителя заявителя по вопросам соблюдения требований Порядков проведения ГИА-9, ГИА-11 министерство вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении КГКУ РЦОКО, направив информационный запрос об участниках итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), участниках ГИА-9, либо о результатах обработки итоговых сочинений (изложений) и экзаменационных работ участников ГИА-9, либо о результатах итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения) и ГИА-9, либо об апелляциях участников ГИА-9, ГИА-11.

Поставщиком сведений является КГКУ РЦОКО, выполняющее функции РЦОИ.

Указанный запрос, направляемый в КГКУ РЦОКО в рамках обмена сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении министерства, содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса в КГКУ РЦОКО (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса представителя заявителя о предоставлении государственной услуги).

В состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса об участниках итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), участниках ГИА-9 также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) участника ГИА;

дата рождения;

контактный телефон (при наличии);

наименование образовательной организации, в которой осваивается (освоена) образовательная программа основного общего образования;

номер класса (при наличии);

об отнесении участника итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), ГИА-9 к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов;

об отнесении обучающегося к категории лиц, обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, лиц, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования;

об отнесении обучающегося к категории лиц, обучающихся по образовательным программам основного общего образования (среднего общего образования), изучавших родной язык и родную литературу и выбравших экзамен по родному языку и (или) родной литературе для сдачи ГИА;

о фамилии, имени, отчестве (при наличии), контактном телефоне (при наличии) выпускника прошлых лет;

об отнесении выпускника прошлых лет к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов.

В целях подготовки информации о результатах обработки итоговых сочинений (изложений) и экзаменационных работ участников ГИА, необходимой для предоставления государственной услуги, в состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

о результатах обработки итоговых сочинений (изложений), электронных образах бланков, номерах бланков итоговых сочинений (изложений);

о результатах обработки полей бланков регистрации, содержащих информацию об удалении участников итогового сочинения (изложения) за нарушение требований порядка проведения итогового сочинения (изложения), о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по объективным причинам, о прохождении итогового сочинения (изложения) в устной форме;

о результатах проверки ("зачет"/"незачет") по каждому критерию оценивания итоговых сочинений (изложений);

о результатах сканирования экзаменационных работ участников ГИА-9, электронных образах экзаменационных работ участников ГИА-9;

о результатах обработки экзаменационных работ участников ГИА-9, результатах обработки полей бланков регистрации, содержащих информацию об удалении участника ГИА-9 с экзамена за нарушение требований порядка проведения ГИА-9, о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;

о результатах проверки предметными комиссиями ответов на задания экзаменационной работы с развернутым ответом.

В целях подготовки информации о результатах итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения) и ГИА-9, необходимой для предоставления государственной услуги, в состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

о результатах итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения);

о результатах ГИА-9 по учебным предметам, полученных обучающимися (количество баллов);

о перепроверках экзаменационных работ участников ГИА с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии) экспертов предметных комиссий по соответствующим учебным предметам, привлекаемых к перепроверке экзамена-

ционных работ, номера и даты протокола, содержащего решение ГЭК по результатам перепроверки экзаменационных работ, содержания решения по результатам перепроверки экзаменационных работ;

об аннулировании результатов ГИА участников ГИА с указанием номера и даты протокола, содержащего решение ГЭК об аннулировании результатов ГИА участников ГИА.

В целях подготовки информации об апелляциях участников ГИА, необходимой для предоставления государственной услуги, в состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

фамилии, имена, отчества (при наличии) апеллянтов;

предмет поданных апелляций (о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами ГИА);

фамилии, имена, отчества (при наличии) экспертов предметных комиссий по соответствующим учебным предметам, привлекаемых к установлению правильности оценивания экзаменационных работ апеллянтов;

о решениях по результатам рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебным предметам (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций);

о решениях по результатам рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами ГИА по учебным предметам (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций).

Максимальный срок формирования и направления соответствующего запроса в КГКУ РЦОКО ответственным должностным лицом отдела составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Сотрудник КГКУ РЦОКО, ответственный за поиск и подготовку запрашиваемой министерством информации, осуществляет ее поиск и направляет необходимую информацию в министерство в течение пяти рабочих дней с даты поступления запроса из министерства.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении запроса.

Непредставление либо несвоевременное представление ответа КГКУ РЦОКО, в которое направлен информационный запрос, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации (ответов), необходимой для предоставления государственной услуги, либо непоступление информации (ответов) в установленные сроки, а также установление оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступивших в министерство документов, содержащих запрошенную информацию, и сведений о поступлении (непоступлении) информации (ответов) в установленные сроки.

3.9.7. Основанием для начала административной процедуры "Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги" является регистрация и прием запроса.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- представление представителем заявителя сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в полном объеме;
- отсутствие в запросе недостоверной или искаженной информации;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации министерством запроса.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется служебным письмом министерства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование министерства, должность и подпись должностного лица, подписавшего служебное письмо.

Служебное письмо министерства подписывается руководителем (заместителем руководителя) министерства и в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги направляется представителю заявителя посредством почтового отправления, либо посредством Единого портала, либо Регионального портала, либо по электронной почте представителя заявителя.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги министерство в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения направляет представителю заявителя посредством почтового отправления, либо посредством Единого портала, либо Регионального портала, либо по электронной почте представителя заявителя служебное письмо, содержащее

решение об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанное руководителем (заместителем руководителя) министерства.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется министерством представителю заявителя способом, обеспечивающим подтверждение его получения представителем заявителя.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание служебного письма министерства о принятии решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.9.8. Основанием для начала административной процедуры "Предоставление результата государственной услуги" является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги (запрашиваемой представителем заявителя информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется служебным письмом министерства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование министерства, должность и подпись должностного лица, подписавшего служебное письмо.

Служебное письмо министерства подписывается руководителем (заместителем руководителя) министерства и в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (информации по запросу представителя заявителя о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги вручается представителю заявителя лично или направляется представителю заявителя посредством почтового отправления, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо по электронной почте представителя заявителя.

Служебное письмо министерства о принятии решения о предоставлении государственной услуги (информации по запросу представителя заявителя о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется министерством представителю заявителя способом, обеспечивающим подтверждение его получения представителем заявителя.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие (отсутствие) сведений, необходимых для подготовки запрашиваемой представителем заявителя информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного об-

щего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена.

Результатом административной процедуры является предоставление государственной услуги (информации по запросу заявителя о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена) либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является зарегистрированное посредством СЭД служебное письмо министерства о направлении заявителю запрашиваемой информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, либо о направлении заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством независимо от места жительства представителя заявителя или места его пребывания.

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.10. Описание варианта № 8

3.10.1. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление актуальной, полной и достоверной информации из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена.

3.10.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 10 рабочих дней со дня регистрации министерством запроса.

3.10.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

рассмотрение запроса и межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.10.4. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с данным вариантом является наличие оснований, установленных подпунктами 1, 3 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.10.5. Основанием для начала административной процедуры "Прием запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления

государственной услуги" является поступление в министерство запроса.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

запрос о предоставлении информации из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена по форме № 3 согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

согласие на обработку персональных данных по форме № 1 согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Запрос заявитель вправе представить в министерство лично, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо посредством официального сайта министерства в сети "Интернет", либо посредством почтового отправления, либо по электронной почте.

Способом установления личности (идентификации) при подаче запроса посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта министерства в сети "Интернет" является УКЭП заявителя либо УНЭП заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Запрос может быть представлен в министерство представителем заявителя в соответствии с вариантом, предусмотренным подразделом 3.11 настоящего раздела.

Основания для отказа в приеме запроса не предусмотрены.

Прием запроса осуществляется министерством независимо от места жительства заявителя или места его пребывания.

Возможность приема многофункциональным центром запроса по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Поступивший в министерство запрос регистрируется должностными лицами министерства, ответственными за регистрацию входящей корреспонденции, в сроки, предусмотренные подразделом 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

День регистрации запроса является днем его приема.

Результатом административной процедуры является регистрация и прием запроса.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка о регистрации и приеме запроса в журнале учета запросов о предоставлении государственной услуги.

3.10.6. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение запроса и межведомственное информационное взаимодействие" является регистрация и прием запроса.

Ответственное должностное лицо отдела в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации в министерстве запроса, осуществляет проверку поступившего запроса на правильность оформления и полноту сведений, а также на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

В случае если запрос оформлен надлежащим образом и прилагаемые к нему документы представлены в полном объеме, а также в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо отдела принимает запрос к рассмотрению и подготавливает ответ на запрос о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в установленный пунктом 3.10.2 подраздела 3.10 настоящего раздела срок.

В целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, министерством осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с входящими в его состав структурными подразделениями.

Министерство организует между входящими в его состав структурными подразделениями и (или) подведомственными им организациями обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении министерства, в том числе в электронной форме.

Для предоставления государственной услуги министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении КГКУ РЦОКО, выполняющего функции РЦОИ.

Формирование и направление информационного запроса осуществляется ответственным должностным лицом отдела.

Ответственное должностное лицо отдела в течение одного рабочего дня со дня регистрации в министерстве запроса заявителя о предоставлении государственной услуги направляет в КГКУ РЦОКО информационный запрос о предоставлении информации из РИС ГИА согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

Указанный запрос, направляемый в КГКУ РЦОКО в рамках обмена сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении министерства, содержит сведения:

- о фамилии, имени, отчестве (при наличии) участника единого государственного экзамена (обучающегося либо выпускника Организации, в отношении которого направляется запрос);

- об основании для информационного запроса в КГКУ РЦОКО (дате поступления, регистрационном номере поступившего в министерство запроса заявителя о предоставлении государственной услуги).

В целях подготовки информации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена, необходимой для предоставления государственной услуги, в состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

- о наличии (отсутствии) регистрации на сдачу ЕГЭ участника единого государственного экзамена, в отношении которого направляется запрос;
- о перечне учебных предметов, зарегистрированных для сдачи ЕГЭ;
- о результатах ЕГЭ участника единого государственного экзамена, в отношении которого направляется запрос, по учебным предметам, выбранным им для сдачи ЕГЭ.

Сотрудник КГКУ РЦОКО, ответственный за поиск и подготовку информации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена, осуществляет ее поиск необходимой информации в РИС ГИА и направляет запрашиваемую информацию в министерство в течение двух рабочих дней с даты поступления запроса из министерства по установленной форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении запроса.

Непредставление либо несвоевременное представление ответа КГКУ РЦОКО, в которое направлен информационный запрос, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации (ответов), необходимой для предоставления государственной услуги, либо непоступление информации (ответов) в установленные сроки, а также установление оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступивших в министерство документов, содержащих запрошенную информацию, и сведений о поступлении (непоступлении) информации (ответов) в установленные сроки.

3.10.7. Основанием для начала административной процедуры "Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги" является регистрация и прием запроса.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

представление заявителем сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в полном объеме;

отсутствие в запросе недостоверной или искаженной информации;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации министерством запроса.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется служебным письмом министерства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование министерства, должность и подпись должностного лица, подписавшего служебное письмо.

Служебное письмо министерства подписывается руководителем (заместителем руководителя) министерства.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание служебного письма министерства о принятии решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.10.8. Основанием для начала административной процедуры "Предоставление результата государственной услуги" является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги (запрашиваемой заявителем информации из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется служебным письмом министерства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование министерства, должность и подпись должностного лица, подписавшего служебное письмо.

Служебное письмо министерства подписывается руководителем (заместителем руководителя) министерства и в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (информации по запросу заявителя из базы данных Хабаровского края об участниках

единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги вручается заявителю лично или направляется заявителю посредством почтового отправления, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо по электронной почте заявителя.

Служебное письмо министерства о принятии решения о предоставлении государственной услуги (информации по запросу заявителя из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется министерством заявителю способом, обеспечивающим подтверждение его получения заявителем.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие (отсутствие) сведений, необходимых для подготовки запрашиваемой заявителем информации из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена либо истечение сроков хранения в РИС ГИА запрашиваемой информации.

Результатом административной процедуры является предоставление государственной услуги (информации по запросу заявителя из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена) либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является зарегистрированное посредством СЭД служебное письмо министерства о направлении заявителю запрашиваемой информации по запросу заявителя из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена либо о направлении заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством независимо от места жительства заявителя или места его пребывания.

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.11. Описание варианта № 9

3.11.1. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление актуальной, полной и достоверной информации из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена.

3.11.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 10 рабочих дней со дня регистрации министерством запроса.

3.11.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

рассмотрение запроса и межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.11.4. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с данным вариантом является наличие оснований, установленных подпунктами 1, 3 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.11.5. Основанием для начала административной процедуры "Прием запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги" является поступление в министерство запроса.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

запрос о предоставлении информации из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена по форме № 3 согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

согласие на обработку персональных данных по форме № 2 согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

копию документа, удостоверяющего личность участника единого государственного экзамена, информация о котором запрашивается родителем (законным представителем) несовершеннолетних обучающегося либо выпускника Организации;

копии документов, удостоверяющих полномочия родителя (законного представителя) несовершеннолетних обучающегося либо выпускника организации, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего и среднего общего образования (свидетельства о рождении несовершеннолетнего, свидетельства об усыновлении (удочерении), акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя).

Запрос заявитель представляет в министерство лично, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо посредством официального сайта министерства в сети "Интернет", либо посредством почтового отправления, либо по электронной почте.

Способом установления личности (идентификации) при подаче запроса посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта министерства в сети "Интернет" является УКЭП заявителя либо УНЭП заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федера-

ции либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Запрос может быть представлен в министерство представителем заявителя в соответствии с вариантом, предусмотренным подразделом 3.11 настоящего раздела.

Основания для отказа в приеме запроса не предусмотрены.

Прием запроса осуществляется министерством независимо от места жительства заявителя или места его пребывания.

Возможность приема многофункциональным центром запроса по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Поступивший в министерство запрос регистрируется должностными лицами министерства, ответственными за регистрацию входящей корреспонденции, в сроки, предусмотренные подразделом 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

День регистрации запроса является днем его приема.

Результатом административной процедуры является регистрация и прием запроса.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка о регистрации и приеме запроса в журнале учета запросов о предоставлении государственной услуги.

3.11.6. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение запроса и межведомственное информационное взаимодействие" является регистрация и прием запроса.

Ответственное должностное лицо отдела в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации в министерстве запроса, осуществляет проверку поступившего запроса на правильность оформления и полноту сведений, а также на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

В случае если запрос оформлен надлежащим образом и прилагаемые к нему документы представлены в полном объеме, а также в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо отдела принимает запрос к рассмотрению и подготавливает ответ на запрос о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в установленный пунктом 3.11.2 подраздела 3.11 настоящего раздела срок.

В целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, министерством осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с входящими в его состав структурными подразделениями.

Министерство организует между входящими в его состав структурными

подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении министерства, в том числе в электронной форме.

Для предоставления государственной услуги министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении КГКУ РЦОКО.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении запроса.

Формирование и направление информационного запроса осуществляется ответственным должностным лицом отдела.

Ответственное должностное лицо отдела в течение одного рабочего дня со дня регистрации в министерстве запроса заявителя о предоставлении государственной услуги направляет в КГКУ РЦОКО информационный запрос о предоставлении информации из РИС ГИА согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

Указанный запрос, направляемый в КГКУ РЦОКО в рамках обмена сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении министерства, содержит сведения:

о фамилии, имени, отчестве (при наличии) участника единого государственного экзамена (обучающегося либо выпускника Организации, в отношении которого направляется запрос);

об основании для информационного запроса в КГКУ РЦОКО (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса заявителя о предоставлении государственной услуги).

В целях подготовки информации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена, необходимой для предоставления государственной услуги, в состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

о наличии (отсутствии) регистрации на сдачу ЕГЭ участника единого государственного экзамена, в отношении которого направляется запрос;

о перечне учебных предметов, зарегистрированных для сдачи ЕГЭ;

о результатах ЕГЭ участника единого государственного экзамена, в отношении которого направляется запрос, по учебным предметам, выбранным им для сдачи ЕГЭ.

Сотрудник КГКУ РЦОКО, ответственный за поиск и подготовку информации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена, осуществляет поиск необходимой информации в РИС ГИА и направляет запрашиваемую информацию в министерство в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса из министерства

по установленной форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Непредставление либо несвоевременное представление ответа КГКУ РЦОКО, в которое направлен информационный запрос, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации (ответов), необходимой для предоставления государственной услуги, либо непоступление информации (ответов) в установленные сроки, а также установление оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступивших в министерство документов, содержащих запрошенную информацию, и сведений о поступлении (непоступлении) информации (ответов) в установленные сроки.

3.11.7. Основанием для начала административной процедуры "Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги" является регистрация и прием запроса.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- представление заявителем сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в полном объеме;

- отсутствие в запросе недостоверной или искаженной информации;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации министерством запроса.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется служебным письмом министерства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование министерства, должность и подпись должностного лица, подписавшего служебное письмо.

Служебное письмо министерства подписывается руководителем (заместителем руководителя) министерства.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание служебного письма министерства о принятии решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.11.8. Основанием для начала административной процедуры "Предоставление результата государственной услуги" является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги (запрашиваемой заявителем информации из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется служебным письмом министерства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование министерства, должность и подпись должностного лица, подписавшего служебное письмо.

Служебное письмо министерства подписывается руководителем (заместителем руководителя) министерства и в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (информации по запросу заявителя из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги вручается заявителю лично или направляется заявителю посредством почтового отправления, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо по электронной почте заявителя.

Служебное письмо министерства о принятии решения о предоставлении государственной услуги (информации по запросу заявителя из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется министерством заявителю способом, обеспечивающим подтверждение его получения заявителем.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие (отсутствие) сведений, необходимых для подготовки запрашиваемой заявителем информации из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена либо истечение сроков хранения в РИС ГИА запрашиваемой информации.

Результатом административной процедуры является предоставление государственной услуги (информации по запросу заявителя из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена) либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является зарегистрированное посредством СЭД служебное письмо министерства о направлении заявителю запрашиваемой информации по запросу заявителя из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена либо о направлении заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством независимо от места жительства заявителя или места его пребывания.

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.12. Описание варианта № 10

3.12.1. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление актуальной, полной и достоверной информации из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена.

3.12.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 10 рабочих дней со дня регистрации министерством запроса.

3.12.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- рассмотрение запроса и межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

3.12.4. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом является наличие оснований, установленных подпунктами 1, 3 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.12.5. Основанием для начала административной процедуры "Прием запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги" является поступление в министерство запроса.

Запрос может быть представлен в министерство представителем заявителя в порядке, установленном настоящим подразделом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- запрос о предоставлении информации из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена по форме № 4 согласно приложению № 3

к настоящему Административному регламенту;

согласие на обработку персональных данных по форме № 2 согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

копию документа, удостоверяющего личность участника единого государственного экзамена, информация о котором запрашивается представителем обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетних обучающегося либо выпускника Организации;

документы, удостоверяющие полномочия представителя заявителя.

Запрос представитель заявителя вправе представить в министерство лично, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо посредством официального сайта министерства в сети "Интернет", либо посредством почтового отправления, либо по электронной почте.

Способом установления личности (идентификации) при подаче запроса посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта министерства в сети "Интернет" является УКЭП представителя заявителя либо УНЭП представителя заявителя.

Установление личности представителя заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основания для отказа в приеме запроса не предусмотрены.

Прием запроса осуществляется министерством независимо от места жительства представителя заявителя или места его пребывания.

Возможность приема многофункциональным центром запроса по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Поступивший в министерство запрос регистрируется должностными лицами министерства, ответственными за регистрацию входящей корреспонденции, в сроки, предусмотренные подразделом 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

День регистрации запроса является днем его приема.

Результатом административной процедуры является регистрация и прием запроса.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка о регистрации и приеме запроса в журнале учета запросов о предоставлении государственной услуги.

3.12.6. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение запроса и межведомственное информационное взаимодействие" является регистрация и прием запроса.

Ответственное должностное лицо отдела в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации в министерстве запроса, осуществляет проверку поступившего запроса на правильность оформления и полноту сведений, а также на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

В случае если запрос оформлен надлежащим образом и прилагаемые к нему документы представлены в полном объеме, а также в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо отдела принимает запрос к рассмотрению и подготавливает ответ на запрос о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в установленный пункт 3.12.2 подраздела 3.12 настоящего раздела срок.

В целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, министерством осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с входящими в его состав структурными подразделениями.

Министерство организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении министерства, в том числе в электронной форме.

Для предоставления государственной услуги министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении КГКУ РЦОКО.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

- при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

- при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении запроса.

Формирование и направление информационного запроса осуществляется ответственным должностным лицом отдела.

Ответственное должностное лицо отдела в течение одного рабочего дня со дня регистрации в министерстве запроса заявителя о предоставлении государственной услуги направляет в КГКУ РЦОКО информационный запрос о предоставлении информации из РИС ГИА согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

Указанный запрос, направляемый в КГКУ РЦОКО в рамках обмена сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении министерства, содержит сведения:

- о фамилии, имени, отчестве (при наличии) участника единого государственного экзамена (обучающегося либо выпускника Организации, в отношении которого направляется запрос);

- об основании для информационного запроса в КГКУ РЦОКО (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса представителя заявителя о предоставлении государственной услуги).

В целях подготовки информации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена, необходимой для предоставления государственной услуги, в состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

- о наличии (отсутствии) регистрации на сдачу ЕГЭ участника единого государственного экзамена, в отношении которого направляется запрос;
- о перечне учебных предметов, зарегистрированных для сдачи ЕГЭ;
- о результатах ЕГЭ участника единого государственного экзамена, в отношении которого направляется запрос, по учебным предметам, выбранным им для сдачи ЕГЭ.

Сотрудник КГКУ РЦОКО, ответственный за поиск и подготовку информации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена, осуществляет поиск необходимой информации в РИС ГИА и направляет запрашиваемую информацию в министерство в течение двух рабочих дней с даты поступления запроса из министерства по установленной форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Непредставление либо несвоевременное представление ответа КГКУ РЦОКО, в которое направлен информационный запрос, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации (ответов), необходимой для предоставления государственной услуги, либо непоступление информации (ответов) в установленные сроки, а также установление оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступивших в министерство документов, содержащих запрошенную информацию, и сведений о поступлении (непоступлении) информации (ответов) в установленные сроки.

3.12.7. Основанием для начала административной процедуры "Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги" является регистрация и прием запроса.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- представление представителем заявителя сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в полном объеме;
- отсутствие в запросе недостоверной или искаженной информации;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной

услуги, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации министерством запроса.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется служебным письмом министерства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование министерства, должность и подпись должностного лица, подписавшего служебное письмо.

Служебное письмо министерства подписывается руководителем (заместителем руководителя) министерства.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание служебного письма министерства о принятии решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.12.8. Основанием для начала административной процедуры "Предоставление результата государственной услуги" является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги (запрашиваемой представителем заявителя информации из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется служебным письмом министерства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование министерства, должность и подпись должностного лица, подписавшего служебное письмо.

Служебное письмо министерства подписывается руководителем (заместителем руководителя) министерства и в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (информации по запросу представителя заявителя из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги вручается представителю заявителя лично или направляется представителю заявителя посредством почтового отправления, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо по электронной почте представителя заявителя.

Служебное письмо министерства о принятии решения о предоставлении

государственной услуги (информации по запросу представителя заявителя из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется министерством представителю заявителя способом, обеспечивающим подтверждение его получения заявителем.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие (отсутствие) сведений, необходимых для подготовки запрашиваемой представителем заявителя информации из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена, либо истечение сроков хранения в РИС ГИА запрашиваемой информации.

Результатом административной процедуры является предоставление государственной услуги (информации по запросу заявителя из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена) либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является зарегистрированное посредством СЭД служебное письмо министерства о направлении заявителю запрашиваемой информации по запросу заявителя из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена либо о направлении заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством независимо от места жительства представителя заявителя или места его пребывания.

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.13. Описание варианта № 11

3.13.1. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление актуальной, полной и достоверной информации из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена.

3.13.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 10 рабочих дней со дня регистрации министерством запроса.

3.13.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

рассмотрение запроса и межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.13.4. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с данным вариантом является наличие оснований, установленных подпунктами 1, 3 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.13.5. Основанием для начала административной процедуры "Прием запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги" является поступление в министерство запроса.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

запрос о предоставлении информации из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена по форме № 3 согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

согласие на обработку персональных данных по форме № 2 согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

копию документа, удостоверяющего личность участника единого государственного экзамена, информация о котором запрашивается родителем (законным представителем) несовершеннолетних обучающегося либо выпускника Организации;

копии документов, удостоверяющих полномочия родителя (законного представителя) несовершеннолетних обучающегося либо выпускника организации, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего и среднего общего образования (свидетельства о рождении несовершеннолетнего, свидетельства об усыновлении (удочерении), акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя);

копию документа, удостоверяющего личность не являющегося заявителем законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетних обучающегося либо выпускника организации, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего и среднего общего образования, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

Запрос заявитель представляет в министерство лично, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо посредством официального сайта министерства в сети "Интернет", либо посредством почтового отправления, либо по электронной почте.

Способом установления личности (идентификации) при подаче запроса посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта министерства в сети "Интернет" является УКЭП заявителя либо УНЭП заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Запрос может быть представлен в министерство представителем заявителя в соответствии с вариантом, предусмотренным подразделом 3.10 настоящего раздела.

Основания для отказа в приеме запроса не предусмотрены.

Прием запроса осуществляется министерством независимо от места жительства заявителя или места его пребывания.

Возможность приема многофункциональным центром запроса по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Поступивший в министерство запрос регистрируется должностными лицами министерства, ответственными за регистрацию входящей корреспонденции, в сроки, предусмотренные подразделом 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

День регистрации запроса является днем его приема.

Результатом административной процедуры является регистрация и прием запроса.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка о регистрации и приеме запроса в журнале учета запросов о предоставлении государственной услуги.

3.13.6. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение запроса и межведомственное информационное взаимодействие" является регистрация и прием запроса.

Ответственное должностное лицо отдела в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации в министерстве запроса, осуществляет проверку поступившего запроса на правильность оформления и полноту сведений, а также на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

В случае если запрос оформлен надлежащим образом и прилагаемые к нему документы представлены в полном объеме, а также в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо отдела принимает запрос к рассмотрению и подготавливает ответ на запрос о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в установленный пунктом 3.13.2 подраздела 3.13 настоящего раздела срок.

В целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, министерством осуществляется межведомственное инфор-

мационное взаимодействие с входящими в его состав структурными подразделениями.

Министерство организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении министерства, в том числе в электронной форме.

Для предоставления государственной услуги министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении КГКУ РЦОКО.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении запроса.

Формирование и направление информационного запроса осуществляется ответственным должностным лицом отдела.

Ответственное должностное лицо отдела в течение одного рабочего дня со дня регистрации в министерстве запроса заявителя о предоставлении государственной услуги направляет в КГКУ РЦОКО информационный запрос о предоставлении информации из РИС ГИА согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

Указанный запрос, направляемый в КГКУ РЦОКО в рамках обмена сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении министерства, содержит сведения:

о фамилии, имени, отчестве (при наличии) участника единого государственного экзамена (обучающегося либо выпускника Организации, в отношении которого направляется запрос);

об основании для информационного запроса в КГКУ РЦОКО (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса заявителя о предоставлении государственной услуги).

В целях подготовки информации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена, необходимой для предоставления государственной услуги, в состав направляемого в КГКУ РЦОКО информационного запроса также входят следующие запрашиваемые министерством сведения:

о наличии (отсутствии) регистрации на сдачу ЕГЭ участника единого государственного экзамена, в отношении которого направляется запрос;

о перечне учебных предметов, зарегистрированных для сдачи ЕГЭ;

о результатах ЕГЭ участника единого государственного экзамена, в отношении которого направляется запрос, по учебным предметам, выбранным им для сдачи ЕГЭ.

Сотрудник КГКУ РЦОКО, ответственный за поиск и подготовку инфор-

мации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена, осуществляет поиск необходимой информации в РИС ГИА и направляет запрашиваемую информацию в министерство в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса из министерства по установленной форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Непредставление либо несвоевременное представление ответа КГКУ РЦОКО, в которое направлен информационный запрос, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации (ответов), необходимой для предоставления государственной услуги, либо непоступление информации (ответов) в установленные сроки, а также установление оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступивших в министерство документов, содержащих запрошенную информацию, и сведений о поступлении (непоступлении) информации (ответов) в установленные сроки.

3.13.7. Основанием для начала административной процедуры "Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги" является регистрация и прием запроса.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- представление заявителем сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в полном объеме;

- отсутствие в запросе недостоверной или искаженной информации;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации министерством запроса.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется служебным письмом министерства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование министерства, должность

и подпись должностного лица, подписавшего служебное письмо.

Служебное письмо министерства подписывается руководителем (заместителем руководителя) министерства.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание служебного письма министерства о принятии решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.13.8. Основанием для начала административной процедуры "Предоставление результата государственной услуги" является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги (запрашиваемой заявителем информации из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется служебным письмом министерства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование министерства, должность и подпись должностного лица, подписавшего служебное письмо.

Служебное письмо министерства подписывается руководителем (заместителем руководителя) министерства и в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (информации по запросу заявителя из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги вручается заявителю (законному представителю несовершеннолетнего) лично или направляется заявителю посредством почтового отправления, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо по электронной почте заявителя.

Служебное письмо министерства о принятии решения о предоставлении государственной услуги (информации по запросу заявителя из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена) либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется министерством заявителю (законному представителю несовершеннолетнего) способом, обеспечивающим подтверждение его получения заявителем.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие (отсутствие) сведений, необходимых для подготовки запрашиваемой заявителем информации из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена либо истечение сроков хранения в РИС ГИА запрашиваемой информации.

Результатом административной процедуры является предоставление государственной услуги (информации по запросу заявителя из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена) либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является зарегистрированное посредством СЭД служебное письмо министерства о направлении заявителю (законному представителю несовершеннолетнего) запрашиваемой информации по запросу заявителя из базы данных Хабаровского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена либо о направлении заявителю (законному представителю несовершеннолетнего) решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством независимо от места жительства заявителя (законного представителя несовершеннолетнего) или места их пребывания.

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя (законного представителя несовершеннолетнего) независимо от места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.14. Описание варианта № 12

3.14.1. Результатом предоставления государственной услуги является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях).

3.14.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет пять рабочих дней со дня регистрации министерством запроса об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях).

3.14.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях);

принятие решения об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях);

предоставление результата исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях).

3.14.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с данным вариантом не предусмотрены.

3.14.5. Основанием для начала административной процедуры "Прием

запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях)" является поступление в министерство запроса.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

запрос об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях), в котором содержится их описание, по форме № 5 согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

согласие на обработку персональных данных по соответствующей форме (форме № 1 или форме № 2) согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Запрос заявитель вправе представить в министерство лично, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо посредством официального сайта министерства в сети "Интернет", либо посредством почтового отправления, либо по электронной почте.

Способом установления личности (идентификации) при подаче запроса посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта министерства в сети "Интернет" является УКЭП заявителя либо УНЭП заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Запрос может быть представлен в министерство представителем заявителя.

Основания для отказа в приеме запроса не предусмотрены.

Прием запроса осуществляется министерством независимо от места жительства заявителя или места его пребывания.

Возможность приема запроса многофункциональным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Поступивший в министерство запрос регистрируется должностными лицами министерства, ответственными за регистрацию входящей корреспонденции, в сроки, предусмотренные подразделом 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

День регистрации запроса является днем его приема.

Результатом административной процедуры является регистрация и прием запроса.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка о регистрации и приеме запроса в журнале учета запросов о предоставлении государственной услуги.

3.14.6. Основанием для начала административной процедуры "Принятие решения об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной

услуги документах (сведениях)" является регистрация и прием запроса.

Решение об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях) принимается министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

представление заявителем описания допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях), которые необходимо исправить;

отсутствие в запросе недостоверной или искаженной информации;

наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях).

Решение об отказе в исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях) принимается при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1 – 3 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Принятие решения об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях) осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации министерством запроса, по результатам рассмотрения необходимости внесения изменений в документы (сведения), являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

Решение об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях) оформляется служебным письмом министерства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование министерства, должность и подпись должностного лица, подписавшего служебное письмо.

Служебное письмо министерства подписывается руководителем (заместителем руководителя) министерства.

Результатом административной процедуры является принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях) при необходимости внесения изменений в документы (сведения), являющиеся результатом предоставления государственной услуги) либо принятие решения об отказе в исправлении (при установлении отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях).

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание служебного письма министерства о принятии решения об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях).

3.14.7. Основанием для начала административной процедуры "Предоставление результата исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях)" является принятие решения об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях).

Решение об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях) оформляется служебным письмом министерства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование министерства, должность и подпись должностного лица, подписавшего служебное письмо.

Служебное письмо министерства подписывается руководителем (заместителем руководителя) министерства и в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях) вручается заявителю (законному представителю несовершеннолетнего) лично или направляется заявителю посредством почтового отправления, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо по электронной почте заявителя.

Служебное письмо министерства о принятии решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях) с прилагаемыми документами (сведениями), выданными в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и (или) ошибками направляется министерством заявителю (законному представителю несовершеннолетнего) способом, обеспечивающим подтверждение его получения заявителем.

Служебное письмо министерства о принятии решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях) в связи с отсутствием опечаток и (или) ошибок направляется министерством заявителю (законному представителю несовершеннолетнего) способом, обеспечивающим подтверждение его получения заявителем.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие (отсутствие) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях).

Результатом административной процедуры является устранение допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях) либо отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях) в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях).

Способом фиксации результата административной процедуры является зарегистрированное посредством СЭД служебное письмо министерства о направлении заявителю (законному представителю несовершеннолетнего)

служебного письма министерства об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях) либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях) в связи с отсутствием таких опечаток и (или) ошибок.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством независимо от места жительства заявителя (законного представителя несовершеннолетнего) или места их пребывания.

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя (законного представителя несовершеннолетнего) независимо от места жительства или места пребывания не предусмотрена.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами отдела положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется государственными гражданскими служащими министерства, уполномоченными в соответствии с их должностными регламентами (далее – уполномоченное должностное лицо министерства).

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения запросов заявителей, оценки полноты и объективности рассмотрения таких запросов, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

4.1.3. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного Административным регламентом порядка предоставления государственной услуги уполномоченное должностное лицо министерства принимает меры по устранению таких нарушений и направляет руководителю (заместителю руководителя) министерства предложения о применении или неприменении мер ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении ответственных должностных лиц отдела, допустивших нарушения.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей (представителей заявителей, законных представителей несовершеннолетних), принятие решений и подготовку ответов на их

обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) ответственных должностных лиц.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее – проверка) могут быть плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения плановых проверок устанавливается руководителем (заместителем руководителя) министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также могут проводиться по конкретному обращению заявителя (представителя заявителя).

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) ответственных должностных лиц отдела.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распорядительного акта министерства.

4.3. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Персональная ответственность должностных лиц отдела, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

4.3.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за:

рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги, представленного заявителем;

соблюдение сроков и порядка приема документов;

соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, электронной почте и (или) через Единый портал, Региональный портал, а также посредством получения ответов на письменные обращения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители, иные заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) ответственных должностных лиц отдела и решения, осуществленные (принятые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи обращения (жалобы).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения ответственных должностных лиц отдела, осуществленные (принятые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель (законный представитель несовершеннолетнего) может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ);

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа,

предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ);

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ);

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ).

5.3. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, подачи заявителями жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте министерства в сети "Интернет" и информационных стендах в месте

предоставления государственной услуги.

5.4. Обращение (жалоба) в досудебном (внесудебном) порядке подается на имя руководителя министерства.

Обращение (жалоба) на решение, принятое руководителем министерства или лицом, его замещающим, подается в Правительство Хабаровского края.

5.5. Заинтересованные лица имеют право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) министерства, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги:

в форме документа на бумажном носителе – по почте, а также на личном приеме, в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

в форме электронного документа – посредством официального сайта министерства в сети "Интернет", Единого портала, Регионального портала.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в министерство обращения (жалобы) в письменной форме, в том числе в виде электронного документа на электронную почту министерства, а также в устной форме (на личном приеме).

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муници-

пального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Заявители, иные заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы).

5.9. Жалоба, поступившая в министерство либо Правительство Хабаровского края, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях), возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.11. Ответ по результатам рассмотрения обращения (жалобы) должен содержать ответы по существу на все поставленные в обращении (жалобе) вопросы.

В ответе по результатам рассмотрения обращения (жалобы) также указываются:

наименование органа, рассмотревшего обращение (жалобу), должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по обращению (жалобе);

номер, дата, место принятия решения, включая сведения об ответственном должностном лице отдела, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по обращению (жалобе);

принятое по обращению (жалобе) решение;

в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по обращению (жалобе) решения;

сведения о мерах, принятых в отношении ответственного должностного лица отдела, виновного в нарушении законодательства Российской Федерации

(в случае признания обращения (жалобы) обоснованной).

5.12. Ответ на обращение (жалобу) подписывается руководителем министерства или лицом, его замещающим, или должностным лицом министерства, к компетенции которого относится рассмотрение жалобы.

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.14. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, а в отношении ответственных должностных лиц отдела применяются меры персональной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.15. Решение по результатам рассмотрения жалобы оформляется в виде мотивированного ответа заявителю.

5.16. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, посредством Единого портала, Регионального портала, или по желанию заявителя в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе.

5.17. Ответ на обращение (жалобу) не дается в следующих случаях:

1) в обращении (жалобе) не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры;

2) если обжалуется судебное решение (при этом в течение семи дней со дня регистрации обращение (жалоба) возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

3) в обращении (жалобе) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу ответственного должностного лица отдела, а также членов его семьи (при этом заявитель уведомляется о недопустимости злоупотребления своим правом);

4) текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению (при этом в течение семи дней со дня регистрации обращение (жалоба) возвращается заявителю, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению);

5) если текст письменного обращения (жалобы), поступившего(й) в министерство, не позволяет определить суть жалобы (при этом обращение (жалоба) не подлежит направлению на рассмотрение в исполнительный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается гражданину, ее направившему);

б) в письменной жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему

неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (в таком случае руководитель министерства либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство или одному и тому же должностному лицу министерства; о данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу);

7) если письменное обращение (жалоба) содержит вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте министерства в сети "Интернет" в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ (гражданину, направившему обращение (жалобу), в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается электронный адрес официального сайта министерства, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении (жалобе), при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается);

8) если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (при этом заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.18. Если причины, по которым ответ на обращение (жалобу) не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель (законный представитель несовершеннолетнего) вправе вновь подать обращение (жалобу) в министерство.

5.19. Решение по результатам рассмотрения обращения (жалобы) заявитель (законный представитель несовершеннолетнего) вправе обжаловать в судебном порядке.
