



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

22.08 2018 г.

№ 58-17

г. Барнаул

Об утверждении административного регламента по оказанию государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы данных Алтайского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по оказанию государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы данных Алтайского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена».

2. Признать утратившими силу:

приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 23.07.2014 № 4118 «Об утверждении административного регламента»;

приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 09.10.2014 № 5222 «О внесении изменений в приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 23.07.2014 № 4118»;

приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 14.10.2015 № 1726 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края»;

приказ Главного управления образования и молодежной политики Ал-

тайского края от 01.02.2016 № 224 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края»;

приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 18.05.2016 № 872 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края»;

приказ Главного управления образования и науки Алтайского края от 27.09.2016 № 1565 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на временно исполняющего обязанности заместителя министра Дюбенкову М.В.

Временно исполняющий
обязанности министра



А.А. Жидких

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования
и науки Алтайского края
от dd. 08 2018 № 58-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по оказанию государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы данных Алтайского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

I. Общие положения

Предмет административного регламента

1. Административный регламент по оказанию государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы данных Алтайского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» (далее – «административный регламент») разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении государственной услуги и определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства образования и науки Алтайского края (далее – «Министерство») при оказании государственной услуги.

2. Государственная услуга в части предоставления информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена предоставляется физическим лицам, в части предоставления информации из базы данных Алтайского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена - участникам государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования текущего года.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

3. Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные програм-

мы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы данных Алтайского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена (далее – «государственная услуга»).

4. Наименование подуслуг государственной услуги:

предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена (далее – «подуслуга 1»);

предоставление информации из базы данных Алтайского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена (далее – «подуслуга 2»).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется Министерством. Непосредственно государственную услугу оказывает отдел общего образования Министерства.

6. Сведения о Министерстве:

почтовый адрес: 656035, г. Барнаул, ул. Ползунова, д. 36;

приемная: 8(3852)29-86-00;

телефон/факс: 8(3852)29-86-59;

адрес электронной почты: educ@ttb.ru;

адрес официального интернет-сайта: www.educaltai.ru.

7. График работы Министерства:

понедельник-четверг: с 9.00 до 18.00

пятница: с 9.00 до 17.00

перерыв на обед: с 13.00 до 13.48

выходные дни: суббота, воскресенье.

8. Информация о порядке предоставления государственной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, на официальном интернет-сайте Министерства (<http://www.educaltai.ru/>) (далее – «официальный сайт Министерства»), при использовании федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал»).

9. На Едином портале размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

перечень заявителей;

результаты предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в

предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

10. Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края.

Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления подуслуги 1 является предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), или мотивированный отказ.

Результатом предоставления подуслуги 2 является предоставление информации из базы данных Алтайского края об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ или мотивированный отказ в предоставлении информации.

Срок предоставления государственной услуги

12. Максимальный срок предоставления подуслуги 1:
при письменном запросе составляет 30 дней, со дня регистрации запроса;
при обращении заявителя устно (лично или по телефону) - в день обращения;
при обращении через Единый портал - один рабочий день со дня реги-

страции запроса.

13. Подуслуга 2 предоставляется через Единый портал в режиме онлайн.

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

закон Алтайского края от 04.09.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае»;

постановление Администрации Алтайского края от 04.05.2011 № 243 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов»;

указ Губернатора Алтайского края от 23.11.2016 № 142 «Об утверждении Положения о Министерстве образования и науки Алтайского края».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их предоставления

15. Подуслуга 1 осуществляется на основании письменного запроса (приложение 2 к настоящему административному регламенту), поступившего при личном обращении, почтовой связью, по электронной почте, через Единый портал, или устного обращения заявителя (лично или по телефону).

Форму запроса о предоставлении информации заявитель вправе получить:

при личном обращении в Министерство;
по электронной почте;
на Едином портале.

Документы, необходимые для предоставления подуслуги 2, которые Заявитель вправе представить, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, порядок их предоставления

16. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, не предусмотрены.

17. Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, оказывающих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Запрещается отказывать в приеме запроса, а также в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.

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

18. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

19. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

20. Основания для отказа в предоставлении подуслуги 1.

В случае, если в письменном запросе не указаны фамилия заявителя, направившего запрос, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на запрос не дается.

Министерство при получении запроса, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить запрос, без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему запрос, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного запроса, не поддается прочтению, ответ на запрос не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации запроса, сообщается заявителю, направившему запрос, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст письменного запроса не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на запрос не дается и он не подлежит рассмотрению, о чем в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается гражданину, направившему обращение.

В случае, если в письменном запросе заявителя, содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, и при этом в запросе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министерство вправе принять решение о безосновательности очередного запроса и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший запрос.

Запрашиваемая информация не относится к вопросам проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме ЕГЭ.

21. Основанием для отказа в предоставлении подуслуги 2 является истечение срока хранения сведений в региональной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - РИС), и федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные

организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее - ФИС), также запрос информации из РИС и ФИС в отношении третьих лиц.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги (в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги), или информация об отсутствии таких услуг

22. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемого (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление государственной услуги

23. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют, в связи с чем плата не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

25. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении заявителя лично и при получении результата предоставления подслужуги 1 не превышает 15 минут. Подслужба 2 предоставляется в режиме онлайн.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

26. Регистрация письменных запросов, поданных заявителем лично, а также поступивших почтовой связью, по электронной почте, через Единый портал осуществляется в день приема. В случае, если запрос поступил в конце рабочего дня либо в выходные дни, то он регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

27. Прием заявителей осуществляется в помещении Министерства. На входе в здание размещена вывеска с наименованием Министерства.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, находится в шаговой доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта.

Помещение содержит места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами.

Ожидание приема заявителями осуществляется в помещении, оборудованном стульями, кресельными секциями.

Вход и выход из помещения обозначены соответствующими указателями.

Места для заполнения запросов оборудованы визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах.

Место для заполнения запросов снабжено стулом, имеет место для написания и размещения документов.

Министерством обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги и объектов, в которых она предоставляется (далее – «объекты»):

возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, действие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости - с помощью работников объекта;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе при необходимости дублирование звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, необходимой для получения государственной услуги, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка с обеспечением допуска на объект

сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Показатели доступности и качества государственной услуги

28. Показатели доступности и качества государственной услуги представлены в таблице:

Показатели качества и доступности государственной услуги	Целевое значение показателя	Целевое значение показателя в последующие годы
	2018 г.	
1	2	3
1. Своевременность		
1.1. Доля случаев оказания услуги в установленный срок с момента подачи документов в общем количестве оказанных услуг, %	100	100
2. Качество		
2.1. Доля заявителей, удовлетворенных качеством процесса оказания услуги, в общем числе заявителей, %	100	100
2.2. Доля правильно оформленных должностными лицами документов (бланков лицензии) в общем количестве оформленных документов, %	100	100
3. Доступность		
3.1. Доля заявителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке оказания услуги, в общем числе заявителей, %	100	100
1	2	3
3.2. Доля случаев правильно заполненных заявителем и сданных с первого раза документов в общем количестве заполненных документов, %	100	100

3.3. Доля заявителей, считающих, что размещенная в Интернете информация об услуге доступна и понятна, %	100	100
4. Процесс обжалования		
4.1. Доля обоснованных жалоб на качество предоставления услуги, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок, %	100	100

29. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность

Наименование услуги	Среднее количество взаимодействий	Средняя продолжительность
«Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы данных Алтайского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»	1	30 минут

Оценка показателей осуществляется Министерством в соответствии с методическими рекомендациями по проведению опросов населения для определения качества и доступности предоставляемых государственных услуг, утвержденных решением комиссии по проведению административной реформы и реформированию государственной гражданской службы Алтайского края от 26.06.2009.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах организации предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности их предоставления в электронной форме

30. Государственная услуга через многофункциональные центры не предоставляется.

31. При предоставлении государственной услуги в электронной форме

посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

1) Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Информирование заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги через Единый портал осуществляется в соответствии с пунктом 9 настоящего Административного регламента.

2) Формирование запроса на предоставление государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса, необходимого для предоставления услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – «единая система идентификации и аутентификации»), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

3) Прием и регистрация Министерством запроса.

Прием и регистрация запроса на представление подуслуги 1 осуществляется в соответствии с пунктом 34.1 административного регламента, подуслуги 2 – в соответствии с пунктом 34.2 административного регламента.

4) Получение сведений о ходе выполнения запроса.

При предоставлении подуслуги 1 в электронной форме используются следующие уведомления:

о приеме документов, содержащее сведения о приеме Министерством представленных документов и о начале процедуры предоставления государственной услуги;

о результатах рассмотрения документов, содержащее сведения о результатах рассмотрения представленных документов, принятии решения о предоставлении результата государственной услуги и возможности получить такой результат, а также о месте получения результата оказания услуги, либо содержащее мотивированный отказ в предоставлении результата услуги.

Подуслуга 2 предоставляется в онлайн режиме.

5) Получение результата услуги.

Получение результата предоставления подуслуги 1.

Заявитель вправе получить результат предоставления подуслуги 1 в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Результатом подуслуги 2 является предоставляемая в режиме онлайн информация из государственной информационной системы, содержащая сведения о результатах ЕГЭ.

б) Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего.

В целях предоставления услуги Министерство обеспечивает возможность для заявителя направить жалобу на решения, действия или бездействие должностного лица органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, в том числе посредством Единого портала в соответствии с разделом V административного регламента.

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

32. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги;

рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги;
информирование заявителя об исполнении государственной услуги.

33. Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении 1 к административному регламенту.

34. Прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги.

34.1. Прием и регистрация запроса о предоставлении подуслуги 1.

Процедура реализуется при устном (лично или по телефону) обращении или письменном запросе, поступившем при личном обращении, почтовой связью, по электронной почте, через Единый портал.

Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса заявителя о предоставлении информации.

Ответственным за исполнение данной процедуры является специалист Министерства, ответственный за прием запросов.

Запрос, представленный лично или направленный в адрес Министерства почтовым отправлением, по электронной почте, через Единый портал регистрируется в день приема специалистом Министерства, ответственным за прием запросов, путем присвоения регистрационного номера, внесения данного номера и даты в журнал учета и регистрации запросов, предусмотренных номенклатурой дел Министерства, и направляется на рассмотрение руководителя Министерства.

Датой принятия запроса считается дата его регистрации. В случае поступления запроса после окончания рабочего дня, предшествующего праздничному или выходному дню, либо в праздничный или выходной день его регистрация производится на следующий рабочий день после выходного или праздничного дня.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация запроса.

Фиксацией результата выполнения административной процедуры является внесение регистрационного номера и даты в журнал учета и регистрации запросов, предусмотренных номенклатурой дел Министерства.

При обращении устно или по телефону запрос не регистрируется.

34.2. Прием и регистрация запроса о предоставлении подуслуги 2.

Процедура реализуется в электронной форме на Едином портале.

Основанием для начала административной процедуры является заполнение заявителем электронной формы запроса на Едином портале.

Критерием принятия положительного решения для данной процедуры является наличие заполненной электронной формы запроса о предоставлении подуслуги 2.

Результатом данной административной процедуры является сформированный в режиме онлайн запрос в ФИС на предоставление результатов ЕГЭ.

Фиксация результата административной процедуры не предусмотрена.

35. Рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги.

35.1. Рассмотрение запроса о предоставлении подуслуги 1.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию запроса, и передача его исполнителю.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является сотрудник Министерства, ответственный за подготовку ответа на запрос.

Сотрудник Министерства, ответственный за подготовку ответа на за-

прос, проводит анализ полученного запроса и определяет наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении подуслуги 1, указанных в п. 20 административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в представлении подуслуги 1, указанных в п. 20 административного регламента, сотрудник Министерства, ответственный за подготовку ответа на запрос, подготавливает заявителю мотивированный ответ об отказе в представлении государственной услуги.

В случае отсутствия в запросе оснований для отказа в предоставлении подуслуги 1, указанных в п. 20 административного регламента, сотрудник Министерства, ответственный за подготовку ответа на запрос, подготавливает заявителю информацию о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме ЕГЭ.

В информационном письме указываются: должность, фамилия, инициалы и номер телефона исполнителя.

Подготовленный на бумажном носителе проект мотивированного ответа об отказе в предоставлении подуслуги 1 или проект информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме ЕГЭ передается на подпись министру (заместителю министра).

Министр (заместитель министра) в случае согласия с проектом письма подписывает его, при несогласии возвращает сотруднику Министерства на доработку с указанием конкретных причин. Устранение причин возврата проекта письма, его повторное направление на подпись производится в сроки, исключающие возможность нарушения срока представления государственной услуги, установленного в п. 12 административного регламента.

Результатом административной процедуры является подготовленная информация о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме ЕГЭ или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Фиксацией результата выполнения административной процедуры является регистрация ответа заявителю в журнале исходящих документов Министерства, предусмотренного номенклатурой дел Министерства.

При устном обращении о предоставлении подуслуги 1 специалист, ответственный за предоставления государственной услуги, называет свою фамилию, имя, отчество, а затем в вежливой форме, без длительных пауз, не отвлекаясь, подробно информирует обратившегося по интересующим его вопросам.

Срок предоставления данной административной процедуры:

при письменном запросе составляет 30 дней, со дня регистрации запроса;

при обращении заявителя устно (лично или по телефону) - в день обращения;

при обращении через Единый портал – один рабочий день со дня регистрации запроса.

35.2. Рассмотрение запроса о предоставлении подуслуги 2.

Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса посредством интерактивной формы на Едином портале (подсистеме «Концентратор услуг») и направление его в ФИС.

В случае отсутствия в запросе оснований для отказа в предоставлении подуслуги 2, указанных в п. 21 административного регламента, сотрудник Министерства, ответственный за подготовку ответа на запрос, подготавливает заявителю информацию из базы данных Алтайского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении подуслуги 2, указанных в п. 21 административного регламента, сотрудник Министерства, ответственный за подготовку ответа на запрос, подготавливает заявителю мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результатом данной административной процедуры является предоставление в режиме онлайн информации из базы данных Алтайского края об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ или мотивированный отказ в предоставлении информации.

Фиксация результата не предусмотрена.

36. Информирование заявителя об исполнении государственной услуги.

36.1. Основанием для начала административной процедуры и принятием положительного решения при получении подуслуги 1 (кроме устного обращения) является подготовленная информация о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме ЕГЭ или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Ответ о предоставлении подуслуги 1 передается лично заявителю, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, в личном кабинете через Единый портал.

Результатом административной процедуры является направление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, или ответа об отказе в предоставлении государственной услуги.

Фиксацией результата выполнения административной процедуры является регистрация ответа заявителю, в том числе в электронной форме, должностным лицом Министерства, ответственным за отправку документов в журнале регистрации исходящих документов Министерства в срок не превышающий срока рассмотрения запроса.

36.2. Информирование заявителя об исполнении государственной услуги при предоставлении подуслуги 2 не предусмотрено.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами

37. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками Министерства нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Алтайского края, положений настоящего административного регламента.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем ответственного структурного подразделения Министерства (заместителем министра в соответствии с распределением обязанностей).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства. Заместитель министра осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги уполномоченными подразделениями. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников уполномоченных подразделений. По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 ее предоставления

38. Периодичность осуществления текущего контроля и лицо, ответственное за его проведение, устанавливается министром образования и науки Алтайского края (лицом, исполняющим его обязанности).

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованного лица).

Ответственность государственных гражданских служащих органа исполнительной власти Алтайского края и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

39. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

40. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) Министерства, должностных лиц Министерства либо государственных служащих и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства либо государственных служащих при предоставлении ими государственной услуги.

41. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной 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 Алтайского края;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;

отказ Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, ответственного за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Рос-

сийской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края.

42. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

1) в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru) (далее – «портал Досудебного обжалования»);

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае заявителю направляется уведомление о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст письменной жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

4) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае министр образования и науки Алтайского края 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 принятом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу);

5) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений);

6) текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

43. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

44. Информация о праве заинтересованных лиц на получение сведений и

документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

о входящем номере, под которым жалоба зарегистрирована в системе делопроизводства;

о нормативных правовых актах, на основании которых Министерство предоставляет государственную услугу;

о требованиях к заверению документов и сведений;

о месте размещения на официальном сайте Министерства справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги.

45. Министерство обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, их должностных лиц либо государственных служащих посредством размещения информации на стендах в Министерстве, на официальном сайте Министерства, на Портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо государственных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

46. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Министерство.

Жалоба на действия (бездействие) и решения министра образования и науки Алтайского края направляется заместителю Председателя Правительства Алтайского края, координирующему деятельность Министерства, либо Губернатору Алтайского края.

Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, должностным лицом Министерства или государственным служащим направляется заместителю министра, либо министру образования и науки Алтайского края.

47. Жалоба подается заявителем:

при личном приеме;

по почте;

через официальный сайт Министерства;

через Единый портал;

через портал Досудебного обжалования.

48. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

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

Российской Федерации.

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

51. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 50 настоящего административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

52. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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 (за исключением случая, когда жалоба направляется через портал Досудебного обжалования);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, ответственного за предоставление государственной услуги;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, ответственного за предоставление государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

53. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Министерство, либо вышестоящий орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати 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 тече-

ние пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

54. Возможный результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы Министерством принимается одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края;

в удовлетворении жалобы отказывается.

55. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 54 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

57. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министерства и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации. В случае если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством портала Досудебного обжалования.

58. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

59. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

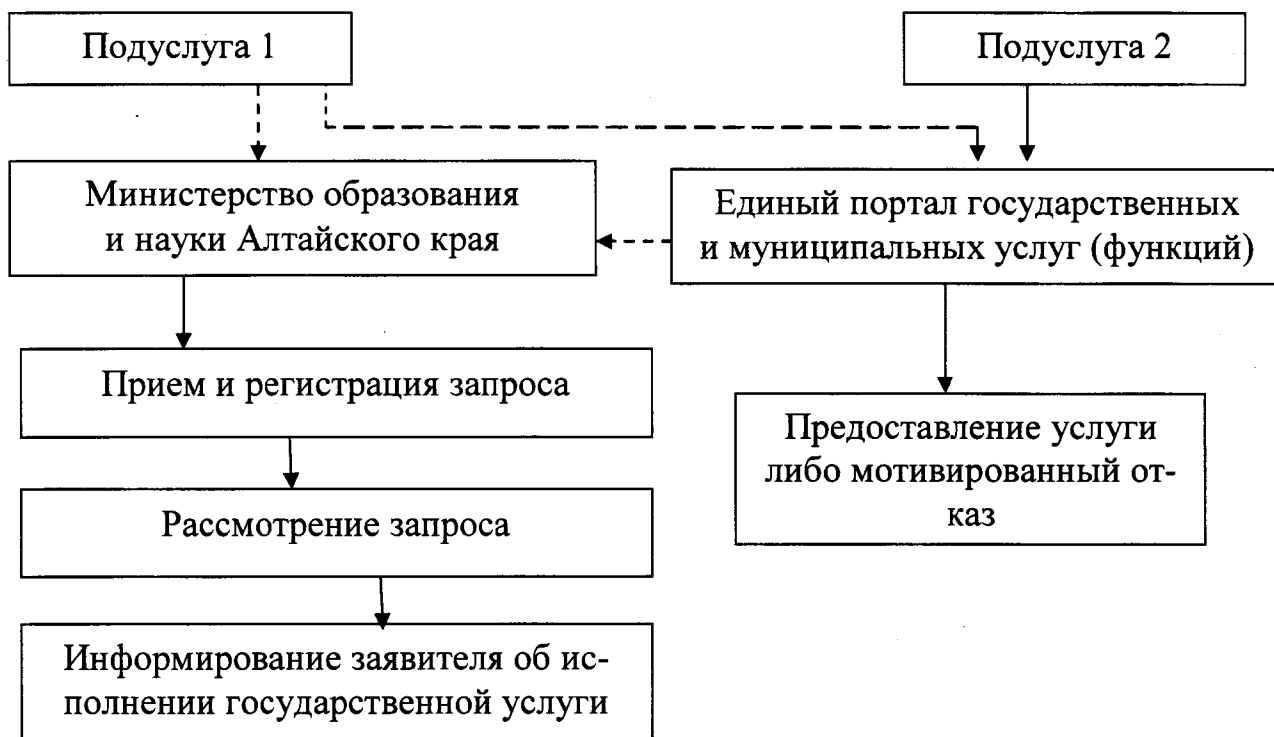
60. На многофункциональный центр не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту по оказанию государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы данных Алтайского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

БЛОК-СХЕМА

оказания государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы данных Алтайского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту по оказанию государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы данных Алтайского края об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

ЗАПРОС
о предоставлении информации

Министру образования
и науки Алтайского края

_____ (Ф.И.О.)

Заявителя (законного представителя)

_____ (Ф.И.О.)

Паспортные данные _____

_____ Адрес проживания (фактический адрес)

_____ Почтовый адрес (юридический адрес)

_____ Контактный телефон _____

Прошу предоставить информацию о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в части

Информацию направить по адресу: _____

_____ (подпись) « ____ » _____ 20 ____ г.