МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

(Минобрнауки РД)

П Р И К А З

23.10.2026 № 05/1-1110/26

Махачкала

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление информации из базы данных о результатах единого государственного экзамена»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2026, № 32, ст. 4509), постановлением Правительства Республики Дагестан от 24 мая 2019 г. № 120 «Об утверждении Сводного перечня государственных услуг, оказываемых органами исполнительной власти Республики Дагестан и подведомственными им государственными учреждениями в рамках делегированных им полномочий органов исполнительной власти Республики Дагестан» (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru) 2019, 27 мая, № 05002004232; 2026, 17 июля № 05002018639), постановлением Правительства Республики Дагестан от 8 апреля 2022 г. № 83 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов п предоставления государственных услуг» (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2022, 9 апреля, № 05002008680; 2026, 2 апреля, № 05002017965),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством образования и науки Республики Дагестан государственной услуги «Предоставление информации из базы данных о результатах единого государственного экзамена».

2. ГКУ РД «Информационно-аналитический центр» (Ибрагимов А.Х.) разместить настоящий приказ на официальном сайте Минобрнауки РД в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (www.dagminobr.ru).

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан.

4. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

5. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Республики Дагестан от 15 февраля 2024 г. № 05-02-2-145/24 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление информации из базы данных о результатах единого государственного экзамена» (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru) 2024, 15 марта, № 05016013089) (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Дагестан 15 марта 2024 г. № 7049).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Далгатову А.О.

Врио министра образования и науки Республики Дагестан

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 1EBE7993AC47FD755B149BA789B831DB

Владелец **Бучаев Яхья Гамидович**

Действителен с 21.01.2026 по 16.04.2027

Я.Г. Бучаев

Утвержден
приказом Минобрнауки РД

от «23» октября 2026 № 05/1-1110/26

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации из базы данных о результатах единого государственного экзамена»

Раздел I.
Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление информации из базы данных о результатах единого государственного экзамена».

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

- учащиеся, освоившие основные образовательные программы среднего общего образования и допущенные в установленном порядке к государственной итоговой аттестации, и являющиеся участниками единого государственного экзамена, их родители (законные представители), а также участники единого государственного экзамена, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (далее - заявители).

2.2. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, ЕГПУ)

3.1. Получение информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

- при личном обращении заявителя;
- в письменной форме лично, почтой или по адресу электронной почты ГБУ ДПО РД «Дагестанский институт развития образования» (далее – ДИРО), на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

(https://диро.рф/).

3.2. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

график (режим) работы, номера телефонов для справок, адреса электронной почты; бланк заявления и образец заполнения заявления;

текст настоящего Административного регламента;

перечни документов, необходимых для получения государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты ДИРО подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

3.4. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

3.5. Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

3.6. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о представлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

3.7. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о представлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

3.8. Специалисты, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

3.9. Письменный ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, и (или) в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

3.10. В случае если в обращении о представлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не предоставляется.

3.11. Рассмотрение письменных обращений и направление ответа осуществляются в течение 30 дней с момента их регистрации в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Раздел II
Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

1.1. Наименование государственной услуги: «Предоставление информации из базы данных о результатах единого государственного экзамена».

2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется ГБУ ДПО РД «Дагестанский институт развития образования» (далее – ДИРО), подведомственным Министерству образования и науки Республики Дагестан.

2.2. Заявитель вправе обратиться в Государственное автономное учреждение Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» (далее – МФЦ) за содействием в предоставлении услуги. МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов (сведений), формирования и направления межведомственных запросов. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалистом МФЦ не принимается.

3. Результат предоставления государственной услуги

3.1. Наименование результата предоставления государственной услуги и форма его предоставления.

Результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление заявителю информации о результатах единого государственного экзамена, содержащей сведения о количестве набранных баллов по соответствующим учебным предметам.

-отказ в предоставлении заявителю информации о результатах единого государственного экзамена, содержащей сведения о количестве набранных баллов по соответствующим учебным предметам.

Форма предоставления результата государственной услуги - электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (при наличии технической возможности).

На бумажном носителе – в виде документа (выписки, справки либо уведомления об отказе), заверенного подписью уполномоченного должностного лица и печатью органа (при её использовании), выдаваемого:

3.2. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления государственной услуги;

- лично в уполномоченном органе;
- почтовым отправлением;
- ЕГПУ;
- в форме электронного документа на адрес электронной почты.
- МФЦ.

3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.4. Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

4. Срок предоставления государственной услуги

4.1. Срок предоставления государственной услуги:

- выдача (направление) информации или уведомления - не более 25 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса) заявителя;
- выдача (направление) результата предоставления государственной услуги с исправлениями опечаток и (или) ошибок либо выдача (направление) отказа в выдаче результата предоставления государственной услуги с исправлениями опечаток и (или) ошибок - не более 25 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса) заявителя.

4.2. В случае направления заявителем заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги посредством почтового отправления, в электронной форме, срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации запроса.

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

5.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, или многофункциональный центр

6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги при личном обращении заявителя в МФЦ, а также непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, составляет 15 минут.

6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата услуги заявителем лично в МФЦ, а также непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, составляет 15 минут.

7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

7.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день независимо от способа подачи заявления заявителем.

7.2. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, в электронной форме с использованием информационно- телекоммуникационных технологий сети «Интернет», поступивших в ДИРО или МФЦ после 16-00 часов, осуществляется следующим рабочим днем.

8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

8.1. Рабочее место, кабинет ответственного за предоставление государственной услуги оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста.

Предоставление государственной услуги осуществляется в рабочем кабинете, на рабочем месте.

Рабочее место, кабинет лица, ответственного за предоставление государственной услуги, обеспечивается компьютером, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой, канцелярскими принадлежностями.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода сотрудников из помещения при необходимости.

8.2. Требования к местам для ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников, должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Должны быть созданы условия для обслуживания инвалидов: помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы для инвалидов размещены в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

8.3. Места, предназначенные для информирования о предоставлении государственной услуги, оборудуются:

- информационными стендами;

- стульями и столами, с наличием бумаги и ручек для возможности оформления документов;

Места, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи.

8.4. В рамках обеспечения предоставления государственной услуги настоящий Административный регламент подлежит размещению на бумажных носителях, информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в электронной форме на официальном сайте ДИРО (диро.рф). При изменении информации, регулирующей предоставление государственной услуги, осуществляется её периодическое обновление.

8.5. На информационных стендах, а также на официальном сайте ДИРО (диро.рф) размещается следующая информация:

- о порядке предоставления государственной услуги;

- перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

- образцы заполнения бланков заявлений;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- режим работы соответствующих подразделений;

- адреса официальных Интернет-сайтов, номера телефонов справочной службы и адреса электронной почты;

- блок-схема;

8.6. При изменении условий и порядка предоставления государственной услуги, информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой «Важно».

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, рекомендуется оборудовать стенды карманами формата А4, в которых размещать информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

8.7. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски) к месту предоставления государственной услуги, им обеспечиваются:

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

- возможность 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, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

8.8. В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги, либо, когда это возможно, её предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

8.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ДИРО (диро.рф), а также ЕПГУ.

9. Показатели доступности и качества государственной услуги

9.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- наличие исчерпывающих сведений о месте, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах ДИРО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (диро.рф);

- наличие необходимого и достаточного числа специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

- возможность направления документов для предоставления государственной услуги почтовой связью и курьерской службой доставки;

- возможность получения результата предоставления государственной услуги почтовой связью;

- возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием ЕПГУ;

- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной связи.

9.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

- наличием специалистов и уполномоченных должностных лиц с уровнем квалификации, необходимым для надлежащего исполнения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;

- отсутствием очередей при приеме и предоставлении государственной услуги заявителям;

- отсутствием нарушений сроков предоставления государственной услуги;

- отсутствием жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;

- отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям.

9.3. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ДИРО (диро.рф), а также ЕПГУ.

10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

10.1. При предоставлении государственной услуги не требуется обращение за услугами, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

10.2. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги отсутствует, ввиду отсутствия услуг.

10.3. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

10.4. Предоставление услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующим соглашением о взаимодействии. При подаче документов, необходимых для предоставления услуги, через многофункциональный центр непосредственное предоставление услуги осуществляется ДИРО.

10.5. Законный представитель несовершеннолетнего не может получить результаты государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты лично.

Настоящее ограничение не лишает законного представителя права на получение государственной услуги в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

10.6. Уведомление о принятом решении в форме электронного документа направляется ДИРО в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

10.7. Предоставление услуги многофункциональным центром включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование гражданина о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре, о ходе предоставления услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре;

- прием заявления гражданина о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

- выдачу гражданину результата предоставления услуги.

10.8. Информирование гражданина о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре, о ходе предоставления услуги или о готовности документов, являющихся результатом предоставления услуги, осуществляется:

- в ходе личного приема гражданина;

- по телефону;

- по электронной почте.

10.9. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

11.1. Для получения информации из баз данных о результатах единого государственного экзамена заявителем предоставляется исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос (форма запоса приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту);

- документы, приведенные в приложении № 3 (исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги) к настоящему Административному регламенту.

11.2. Документы предоставляются на русском языке либо имеют в

установленном законом порядке заверенный перевод на русский язык.

11.3. Заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к ним документы должны быть надлежащим образом оформлены, четко напечатаны или написаны синими или черными чернилами (пастой) от руки, при необходимости иметь подписи и печати (при наличии). Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью уполномоченного должностного лица. Заполнение заявления и документов карандашом не допускается.

11.4. При обращении за получением государственной услуги в электронной форме с использованием информационно -телекоммуникационных технологий сети «Интернет», могут использоваться электронные документы, подписанные электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

11.5. В случае отправления документов в электронной форме все отправляемые документы должны быть отсканированы. Сведения, содержащиеся в документах, должны читаться без затруднений.

11.6. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, а также осуществления действий, предусмотренных ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

12.2. Отказ в приёме запроса оформляется уведомлением с указанием причин отказа и порядка их устранения.

12.3. Основания для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги является:

- непредставление заявителем полного пакета документов, указанного в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;
- в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- текст письменного обращения не поддается прочтению.

12.4. В случае принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно уведомляет заявителя с объяснением причин отказа.

12.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 5 к настоящему

Административному регламенту.

12.6. Основания для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги:

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при условии возможности их последующего представления заявителем;

- наличие технических сбоев в функционировании федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (ФИС ГИА и приёма), либо региональной информационной системы;

- несоответствие сведений, указанных в заявлении, данным, содержащимся в информационных системах, требующее дополнительной проверки;

- поступление запроса от правоохранительных или судебных органов, влекущего необходимость временного ограничения доступа к запрашиваемой информации;

- заявитель отозвал заявление.

Основания приостановления предоставления государственной услуги приводятся в приложении № 8 к Административному регламенту.

О приостановлении предоставления государственной услуги заявитель уведомляется с указанием причин и срока приостановления.

Раздел III.
Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

1.1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги:

- профилирование заявителя;

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

- предоставление результата государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги;

- получение дополнительных сведений от заявителя;

- особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах.

2. Профилирование заявителя

2.1. Профилирование заявителя определяется в результате анкетирования, проводимого функциональным органом, предоставляющим государственной услуги, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется при личном обращении в функциональный орган.

3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.1. Представление заявителем документов, приведенных в приложении № 3 (исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги) к настоящему Административному регламенту.

3.2. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

3.3. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.4. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день в независимости от способа подачи.

4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

4.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

4.2. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 рабочих дней со дня получения функциональным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

5. Предоставление результата государственной услуги

5.1. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги не зависимо от способов предоставления результата государственной услуги.

5.2. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

6. Приостановление предоставления государственной услуги

6.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются обстоятельства, указанные в пункте 12.6. Административного регламента.

Основания приостановления предоставления государственной услуги приводятся в приложении № 8 к Административному регламенту.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги направляет должностному лицу необходимые документы и сведения для предоставления государственной услуги.

В случае непредставления необходимых документов и сведений для предоставления государственной услуги в установленный срок заявителю направляется отказ в предоставлении государственной услуги. При этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления.

В период приостановления предоставления государственной услуги, должностным лицом осуществляется проверка полноты представленных заявителем документов.

Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является устранение причин и обстоятельств, приведших к приостановлению предоставления государственной услуги.

7. Получение дополнительных сведений от заявителя

Основанием для получения дополнительных сведений и документов от заявителя является возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации.

Срок предоставления заявителем дополнительных сведений и документов составляет 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги.

Со дня получения заявителем уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги и до дня предоставления заявителем дополнительных сведений и документов предоставление государственной услуги приостанавливается.

9. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

Предоставление государственной услуги многофункциональным центром включает в себя следующие административные процедуры:

информирование гражданина о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе предоставления государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

прием запроса гражданина о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром запроса в орган, предоставляющий государственную услугу;

выдачу гражданину результата предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

РАЗДЕЛ IV
СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- посредством телефонной связи;
- посредством ЕПГУ;
- посредством почтовой связи.

2. Межведомственное взаимодействие не осуществляется.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление информации из
базы данных о результатах единого
государственного экзамена»

Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги

Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Принятие решения о предоставлении государственной услуги»	
1. Обучающиеся 11 (12) классов, освоившие образовательные программы среднего общего образования; 2. Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, обучающихся в образовательной организации; 3. Совершеннолетние граждане.	1. Заявитель лично 2. Представитель, действующий от имени заявителя

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление информации из
базы данных о результатах единого
государственного экзамена»

Форма запроса на получение услуги
«Предоставление информации из базы данных Республики Дагестан
о результатах единого государственного экзамена»

Ректору
Дагестанского института развития образования
(наименование общеобразовательной организации)
_____
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу _____
_____
Контактный телефон _____
E-mail_____

Заявление

Прошу предоставить сведения о результатах ЕГЭ участника_____
(указать ФИО, серия и номер паспорта)
за_____ год по предметам:_____
(год сдачи ЕГЭ) (указать предметы)
_____
(указать наименование образовательной организации)

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление информации из
базы данных о результатах единого
государственного экзамена»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Наименование документа	Кто представляет	Форма представления	Примечание
1	Заявление о предоставлении государственной услуги	Заявитель либо его представитель	Оригинал (при личном обращении), электронный документ (при подаче через портал), почтовое отправление	Оформляется по установленной форме (при наличии утвержденной формы)
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Заявитель	Предъявляется при личном обращении; реквизиты указываются в заявлении при подаче в электронной форме	Паспорт гражданина РФ либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством РФ
3	Документ, удостоверяющий личность представителя	Представитель заявителя	Предъявляется при личном обращении	В случае подачи запроса представителем
4	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Представитель заявителя	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия	Доверенность либо иной документ, подтверждающий полномочия

5	Согласие субъекта персональных данных на обработку и предоставление персональных данных	Заявитель либо законный представитель	Письменная форма либо электронный документ	Представляется в случаях, предусмотренных законодательством РФ
6	Документ, подтверждающий статус законного представителя (при обращении за несовершеннолетнего участника ЕГЭ)	Законный представитель	Копия с предъявлением оригинала	Свидетельство о рождении, решение суда, акт органа опеки и попечительства и др.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление информации из
базы данных о результатах единого
государственного экзамена»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги

№ п/п	Основание для отказа в приеме запроса	Описание (разъяснение)
1	Отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя	При личном обращении не предъявлен документ, удостоверяющий личность
2	Отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя	Представитель заявителя не представил доверенность либо иной документ, подтверждающий полномочия
3	Запрос не содержит обязательных сведений	В запросе отсутствуют Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о периоде сдачи ЕГЭ, контактные данные или иные сведения, необходимые для предоставления услуги
4	Невозможность прочтения текста запроса	Текст запроса не поддается прочтению (неразборчивый почерк, поврежденный документ, технические сбои при подаче в электронной форме)
5	Запрос подан не по установленной форме (если форма утверждена нормативным актом)	Несоблюдение установленной формы заявления при условии, что форма является обязательной
6	Представлены документы, содержащие исправления, повреждения или недостоверные сведения	Документы имеют подчистки, приписки, неоговоренные исправления либо вызывают сомнение в подлинности
7	Отсутствие согласия на обработку персональных данных (при необходимости)	Не представлено согласие на обработку персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством
8	Подача запроса в ненадлежащий орган	Запрос подан в орган, не уполномоченный на предоставление данной государственной услуги

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление информации из
базы данных о результатах единого
государственного экзамена»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Основание для отказа в предоставлении государственной услуги	Описание (разъяснение)
1	Отсутствие в базе данных сведений о результатах ЕГЭ заявителя	В федеральной информационной системе отсутствуют сведения о результатах ЕГЭ за указанный заявителем период
2	Несоответствие сведений, указанных в запросе, данным, содержащимся в базе	Представленные заявителем сведения (Ф.И.О., паспортные данные, год сдачи экзамена и др.) не позволяют идентифицировать лицо в базе данных
3	Обращение лица, не имеющего права на получение информации	Запрос подан лицом, не являющимся участником ЕГЭ либо его законным представителем, либо не подтверждены полномочия представителя
4	Запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа	Предоставление сведений ограничено законодательством Российской Федерации о персональных данных
5	Истечение установленного срока хранения сведений	Сведения о результатах ЕГЭ за соответствующий период не подлежат хранению в связи с истечением установленного срока хранения
6	Представление недостоверных или подложных документов	Установлен факт представления документов, содержащих недостоверные сведения либо признаки подделки

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление информации из
базы данных о результатах единого
государственного экзамена»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат государственной услуги «Предоставление информации из базы данных о результатах единого государственного экзамена»		
1.	Категория заявителя	А) Физическое лицо. Б) Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности. В) Физическое лицо, законный представитель.
2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности. 3. Законный представитель.

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление информации из
базы данных о результатах единого
государственного экзамена»

Перечень условных обозначений и сокращений

Условные сокращения:

а) ЕГПУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) ДИРО - ГБУ ДПО РД «Дагестанский институт развития образования»;

в) заявление - запрос о предоставлении государственной услуги «Предоставление информации из базы данных о результатах единого государственного экзамена»;

г) заявитель - физическое лицо, в том числе лицо, наделенное в установленном порядке полномочиями выступать от имени физического лица;

д) документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

е) государственная услуга - государственная услуга «Предоставление информации из базы данных о результатах единого государственного экзамена».

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление информации из
базы данных о результатах единого
государственного экзамена»

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

№ п/п	Основания для приостановления предоставления государственной услуги
1.	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при условии возможности их последующего представления заявителем
2.	Наличие технических сбоев в функционировании федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (ФИС ГИА и приёма), либо региональной информационной системы
3.	Несоответствие сведений, указанных в заявлении, данным, содержащимся в информационных системах, требующее дополнительной проверки
4.	Поступление запроса от правоохранительных или судебных органов, влекущего необходимость временного ограничения доступа к запрашиваемой информации
5.	Отзыв Заявителем заявления