



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 885

г. Петропавловск-Камчатский

«04» сентября 2018 года

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства образования и науки Камчатского края 29.06.2012 № 844 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством образования и молодежной политики Камчатского края государственной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ» следующие изменения:

1) раздел 1 дополнить частью 1.3.3¹ следующего содержания:

«1.3.3.¹ Информация о предоставлении государственной услуги в ЕПГУ, в РПГУ.

В ЕПГУ, в РПГУ размещается следующая информация:

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

2) сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты Министерства размещаются на информационных стендах в Министерстве, на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети Интернет;

3) круг заявителей;

4) срок предоставления государственной услуги;

5) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

Информация в ЕПГУ, в РПГУ 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.»;

2) в разделе 2:

а) часть 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Камчатского края, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

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

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

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

5) постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016

№ 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

б) 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»;

7) 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»;

8) 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»;

9) постановление Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 439-П «Об утверждении Положения о Министерстве образования и молодежной политики Камчатского края»;

10) постановление Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги.»;

б) в части 2.6.4 после слов «ЕПГУ» дополнить словами «, РПГУ»;

в) часть 2.6.6 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.»;

г) дополнить частью 2.6.7 следующего содержания:

«2.6.7. Запрещается отказывать:

1) в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в ЕПГУ, в РПГУ;

2) в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы

в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в ЕПГУ, в РПГУ.»;

д) в части 2.11:

в пункте 2 слова «в день поступления документов в Министерство» заменить словами «в течение 1 рабочего дня»;

дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) посредством ЕПГУ, РПГУ - в течение 1 рабочего дня.»;

е) в части 2.14:

в абзаце втором после слов «(<http://www.gosuslugi.ru>)» дополнить словами «, в РПГУ»;

в абзаце третьем слова «и в ЕПГУ» заменить словами «, в ЕПГУ и РПГУ»;

в абзаце четвертом после слова «ЕПГУ» дополнить словами «, а также РПГУ»;

3) раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ.

3.1.1. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Министерстве графика приема заявителей.

Министерство не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.1.2. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса в ЕПГУ или РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В ЕПГУ и РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в части 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в 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 в ЕПГУ и РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя в ЕПГУ и РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в части 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством ЕПГУ и РПГУ.

3.1.3. Министерство обеспечивает прием заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в части 2.6.1 настоящего Административного регламента, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления – 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Министерством электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в части 2.7 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме заявления, указанных в части 2.7 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги (далее - специалист), в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления государственной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соот-

ветствующем разделе ЕПГУ и РПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом.

После принятия заявления специалистом, статус запроса заявителя в личном кабинете ЕПГУ и РПГУ обновляется до статуса «принято».

3.1.4. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по выбору вправе получить:

а) уведомление о принятом решении по заявлению в форме электронного документа, подписанного специалистом, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) уведомление о принятом решении по заявлению на бумажном носителе.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

3.1.5. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты с использованием средств ЕПГУ и РПГУ по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в Министерство;

б) уведомление о приеме и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в части 2.6.1 настоящего Административного регламента;

в) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

г) уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в части 2.6.1 настоящего Административного регламента;

д) уведомление о результатах рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в части 2.6.1 настоящего Административного регламента;

е) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.1.6. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством ЕПГУ и РПГУ.

3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги.

3.2.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления;

2) рассмотрение заявления и выдача документа, подтверждающего результат предоставления государственной услуги.

3.3. Административная процедура «Прием и регистрация заявления».

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство с заявлением и прилагаемыми к нему документами, указанными в части 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Специалист при личном обращении заявителя устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность и проверяет наличие документов, в соответствии с перечнем, указанным в части 2.6.1 настоящего Административного регламента и соответствие представленных документов требованиям, установленным частью 2.6.5 настоящего Административного регламента.

3.3.3. При установлении оснований для отказа в приеме и возврата заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в части 2.6.1 настоящего Административного регламента, специалист при личном обращении заявителя уведомляет его о перечне недостающих документов, несоответствии документов установленным требованиям, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению и возвращает представленные документы заявителю.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, специалист помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

Возврат заявления и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем по почте, осуществляется не позднее 3-х рабочих дней со дня их поступления с указанием причин отказа в приеме и возврата документов и порядка обжалования данного решения.

3.3.4. Специалист при личном обращении заявителя готовит копии представленных документов либо сличает представленные заявителем копии и оригиналы документов.

Копии представленных документов должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо заверены специалистом при визуальном осмотре и сличении оригинала и копии. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.3.5. При отсутствии в документах нарушений или их устранении, специалист в день обращения регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы, вносит в Журнал регистрации заявлений следующие сведения:

- 1) порядковый номер заявления;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;
- 3) адрес регистрации заявителя;
- 4) дату приема заявления.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

Заявителю при личном обращении выдается расписка о приеме документов, в которой указываются дата приема заявления и подпись специалиста.

3.3.6. При поступлении документов по почте специалист в тот же день ре-

регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы и вносит в Журнал регистрации заявлений следующие сведения:

- 1) порядковый номер заявления;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;
- 3) адрес регистрации заявителя;
- 4) дату приема заявления.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

При поступлении документов по почте расписка о приеме документов, направляется в адрес заявителя в течение 1 рабочего дня со дня их регистрации.

Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в Министерство, передаются Министру для наложения резолюции.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

3.3.7. Результатом административной процедуры является:

- 1) регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) отказ в приеме и возврат заявления и прилагаемых к нему документов заявителю.

3.4. Административная процедура «Рассмотрение заявления и выдача документа, подтверждающего результат предоставления государственной услуги».

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление Министру заявления и прилагаемых к нему документов для наложения резолюции.

Срок рассмотрения Министром заявления и прилагаемых к нему документов - до 2-х рабочих дней со дня регистрации документов в Министерстве.

3.4.2. Рассмотренные Министром документы с резолюцией направляются специалисту.

3.4.3. Специалист рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы, готовит проект письма о предоставлении государственной услуги на подпись Министру.

3.4.4. Направление письма о предоставлении государственной услуги заявителю осуществляется одним из способов, указанных в заявлении в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Регламенту.

3.4.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю письма о предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры - 10 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.»;

4) приложение № 1 к Административному регламенту предоставления Министерством образования и молодежной политики Камчатского края государственной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

5) приложение № 3 к Административному регламенту предоставления Министерством образования и молодежной политики Камчатского края государственной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



В.И. Сивак

Приложение № 1 к приказу
Министерства образования и
молодежной политики
Камчатского края
от 14.04. 2018 № 885

«Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления Министерством обра-
зования и молодежной политики Кам-
чатского края государственной услуги
по предоставлению информации о по-
рядке проведения государственной ито-
говой аттестации обучающихся, осво-
ивших образовательные программы ос-
новного общего и среднего общего об-
разования, в том числе в форме единого
государственного экзамена, а также
информации из региональной базы
данных об участниках ЕГЭ и о резуль-
татах ЕГЭ

СВЕДЕНИЯ

о специалистах Министерства образования и молодежной политики Камчатского края, ответственных за предоставление государственной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ

Специалисты, ответственные за государственную услугу	Адреса: почтовый, электронный	телефон	График приема заявителей
Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги	683000, г. Петропавловк- Камчатский, ул. Советская, 35, кабинет № 414; obraz@kamgov.ru	8 (4152) 41-27-52	Понедельник, среда: с 13.00 до 17.00

».

Приложение № 2 к приказу
Министерства образования и
молодежной политики
Камчатского края
от 04.09. 2018 № 885

«Приложение № 3

к административному регламенту предоставления Министерством образования и молодежной политики Камчатского края государственной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ

БЛОК-СХЕМА

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

