

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [Дата регистрации] | № | [Номер документа] |

г. Петропавловск-Камчатский

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

«Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования 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 единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»;

1. преамбулу изложить в следующей редакции:

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

ПРИКАЗЫВАЮ:»;

1. постановляющую часть изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством образования 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 (ЕГЭ), а также информации из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ.

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

1. приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [Должность] | [горизонтальный штамп подписи 1] | [ФИО] |

Приложение к приказу

Министерства образования

Камчатского края

от [Дата регистрации] №[Номер документа]

«Приложение к приказу

Министерства образования и науки Камчатского края

от 29.06.2012 № 844

Административный регламент

предоставления Министерством образования 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 единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена (далее - Административный регламент)

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Предметом регулирования Административного регламента является предоставление Министерством образования Камчатского края (далее – Министерство) 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 (далее – ЕГЭ), а также информации из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ.

Административный регламент устанавливает стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями выступают физические и юридические лица.

3. От имени заявителей могут выступать представители, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя.

5. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы Министерства:

1) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ), краевой государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» http://www.gosuslugi41.ru (далее – РПГУ);

2) на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края на странице Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу http://www.kamgov.ru/minobraz (далее – официальный сайт Министерства в сети «Интернет»);

3) с использованием средств телефонной связи.

6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется заявителям:

1) непосредственно на личном приеме;

2) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет»;

3) в ЕПГУ/РПГУ;

4) на информационных стендах Министерства;

5) посредством направления ответов на письменные обращения заявителей;

6) с использованием средств массовой информации, телефонной и факсимильной связи, почтовой связи (в том числе электронной почты).

7. Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются заявителям:

1) непосредственно на личном приеме;

2) в ЕПГУ/РПГУ;

3) с использованием средств телефонной и факсимильной связи, почтовой связи (в том числе электронной почты);

4) посредством направления ответов на письменные обращения заявителей.

8. Основными требованиями к информированию граждан являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость в изложении информации;

3) полнота информирования.

9. Устное информирование осуществляется государственными гражданскими служащими Министерства (далее – специалисты) при обращении заявителей (представителей) за информацией лично или по телефону.

При ответах на устные обращения (по телефону или лично) специалисты подробно и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей (представителей) по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности ответить на поставленный вопрос, заявителю рекомендуется обратиться к другому специалисту или ему сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо предлагается обратиться письменно, в форме электронного документа или назначить другое удобное для заявителя время консультации.

10. Письменное информирование о порядке предоставления государственной услуги при обращении заявителей в Министерство осуществляется путем направления ответов с использованием средств почтовой связи, факсимильной связи, в том числе электронной почты.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой форме. Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации обращения, поступившего по электронной почте.

11. Публичное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации в ЕПГУ/РПГУ, на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также на информационных стендах Министерства.

12. На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

1) о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта и адресе электронной почты Министерства;

2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Камчатского края, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

3) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

4) образцы оформления заявлений, используемых при предоставлении государственной услуги.

13. В ЕПГУ/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) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

5) место предоставления государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для 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.

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

15. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной 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. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

16. 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 (ЕГЭ), а также информации из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

17. Государственная услуга предоставляется Министерством образования Камчатского края.

18. Специалисты Министерства не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, или предоставление информации из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ.

Мотивированный отказ в предоставлении информации направляется (вручается) заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания.

20. Решение о предоставлении государственной услуги оформляется в форме письма, которое содержит следующие сведения:

1) наименование Министерства;

2) реквизиты письма Министерства;

3) наименование письма Министерства;

4) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;

5) адрес места жительства заявителя;

6) информация о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, или информация из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ;

7) подпись Министра образования Камчатского края, а в его отсутствие – подпись лица, исполняющего обязанности Министра.

21. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в журнале регистрации заявлений на 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 (ЕГЭ), а также информации из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ, форма которого установлена приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

22. Способ получения результата предоставления государственной услуги: направление письма о предоставлении государственной услуги либо мотивированного отказа заявителю осуществляется одним из способов, указанных в заявлении в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления государственной услуги

23. Максимальная продолжительность предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления вне зависимости от способа его подачи.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

24. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещены на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», на ЕПГУ/РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

25. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство образования Камчатского края следующие документы:

1) [заявление](#P473) о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, и (или) заявление о предоставлении информации из региональной базы данных об участнике ЕГЭ и о результатах ЕГЭ по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

2) документ, удостоверяющий личность.

26. Документы, представленные заявителем, должны удовлетворять следующим требованиям:

1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;

2) не иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно толковать их содержание, исправлений карандашом.

Заявление заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписывается лично гражданином.

27. При подаче документов заявитель заполняет согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

28. Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть представлены заявителем в Министерство лично или через представителя на бумажном носителе, направлены посредством почтового отправления, через ЕПГУ/РПГУ.

29. Оригиналы документов, указанных в части 25 настоящего Административного регламента, предъявляются при подаче заявления.

30. Копии документов, направляемых по почте, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

31. Документы, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

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

32. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) несоответствие заявителя категориям граждан, указанным в части 2 настоящего Административного регламента;

2) непредставление заявителем документов, указанных в части 25 настоящего Административного регламента;

3) представление документов, не соответствующих требованиям, установленным в частях 26 и 30 настоящего Административного регламента.

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

33. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

34. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие информации в региональной базе данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ;

2) добровольный отказ заявителя от предоставления государственной услуги.

35. Отказ в предоставлении государственной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя в Министерство за получением государственной услуги в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

36. 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 ЕГПУ/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 ЕГПУ/РПГУ.

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

37. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

38. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

39. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется:

1) при личном обращении заявителя − в день его обращения в Министерство с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;

2) при поступлении документов по почте − в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в Министерство;

3) посредством ЕПГУ/РПГУ - в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

40. Помещения, в которых осуществляется прием граждан, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности, в том числе средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения. Входы и выходы в помещение оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

41. Инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Министерство, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в здании и на территории, на которой расположено Министерство.

На территории, на которой расположено Министерство, допускаются собаки-проводники при наличии документов, подтверждающих их специальное обучение и выдаваемых по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

42. Места для ожидания и приема заявителей оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для оформления документов. Гражданам предоставляются писчая бумага и канцелярские принадлежности в достаточном количестве.

В помещении для приема заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования.

Прием заявителей осуществляется в кабинетах. Рабочее место специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером, принтером и сканером, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, обязан иметь личную нагрудную идентификационную карточку (бейдж) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо табличку аналогичного содержания на рабочем месте.

При организации рабочего места для специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, оказывает помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

43. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. Информационные стенды располагаются на доступном для посетителей месте. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

При необходимости обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

44. На территориях, прилегающих к месту расположения Министерства, оборудуются места для стоянки (остановки) автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест, но не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Показатели доступности и качества государственной услуги

45. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

2) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

3) наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием заявителей;

4) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме.

46. Показателями качества государственной услуги являются:

1) степень удовлетворенности заявителей качеством государственной услуги;

2) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

3) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

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

5) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

6) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги;

7) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

8) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок.

47. Заявителю предоставляется возможность получить информацию о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении в Министерство, а также с использованием средств телефонной, факсимильной, почтовой связи (в том числе электронной почты), через ЕПГУ/РПГУ.

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

48. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) не предоставляется.

49. Необходимые и обязательные услуги для предоставления государственной услуги отсутствуют.

Плата за предоставление необходимых и обязательных услуг не взымается, в связи с отсутствием таких услуг.

50. Информационными системами, используемыми для предоставления государственной услуги, являются ЕПГУ/РПГУ.

51. Для получения государственной услуги заявителю предоставляется возможность представить заявление и прилагаемые к нему документы (содержащиеся в них сведения) в форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

Гражданам обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге в ЕПГУ и РПГУ.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием ЕПГУ/РПГУ получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

52. Государственная услуга предоставляется в следующих вариантах:

1) предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ;

2) предоставление информации из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

53. Государственная услуга предоставляется заявителям, относящимся к категориям граждан, указанным в части 2 настоящего Административного регламента.

Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категорий заявителей, объединенных общими признаками.

Описание вариантов предоставления государственной услуги

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

1) прием и регистрация заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

2) определение права заявителя на предоставление государственной услуги и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

Административная процедура по приему и регистрации заявления, необходимого для предоставления государственной услуги

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ходе личного обращения заявителя (его представителя) либо посредством почтового отправления.

56. При личном обращении заявителя в Министерство специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, и наличие документов исходя из перечня, указанного в части 25 настоящего Административного регламента, а также на соответствие представленных документов требованиям, установленным в частями 26 и 30 настоящего Административного регламента, сличает представленные заявителем копии и оригиналы документов.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений на 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 (ЕГЭ), а также информации из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ, форма которого установлена приложением 3 к настоящему Административному регламенту (далее – Журнал регистрации), и выдает заявителю расписку о приеме документов, с указанием даты принятия документов, регистрационного номера заявления, должности, фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии) специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги.

Заявление регистрируется в Журнале регистрации в день обращения заявителя в Министерство или в течение одного рабочего дня при поступлении документов в Министерство по почте.

При поступлении документов в Министерство по почте расписка о приеме документов или уведомление об отказе в приеме документов направляется в адрес заявителя в течение 3-х рабочих дней со дня их регистрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

57. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления в Журнале регистрации либо отказ в приеме заявления при наличии оснований, указанных в части 32 настоящего Административного регламента.

58. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры − внесение сведений в Журнал регистрации и направление (вручение) заявителю расписки о приеме документов либо уведомления об отказе в приеме документов.

Административная процедура по определению права заявителя на предоставление государственной услуги и принятию решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении

59. Основанием для начала административной процедуры по определению права заявителя на предоставление государственной услуги и принятию решения о предоставлении государственной услуги или отказе в ее предоставлении, является прием документов и регистрация заявления в Журнале регистрации.

60. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет документы, представленные заявителем, на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных частью 34 настоящего Административного регламента, и определяет право заявителя на предоставление государственной услуги.

61. По результатам проверки документов специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, определяет право заявителя на предоставление государственной услуги и подготавливает:

1) проект письма, содержащий информацию о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ), а также информацию из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ (далее – проект письма о предоставлении государственной услуги), при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных частью 34 настоящего Административного регламента;

2) проект письма, содержащий мотивированный отказ заявителю в предоставлении 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 (ЕГЭ), а также информации из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ (далее – мотивированный отказ), при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных частью 34 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

62. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, передает проект письма о предоставлении государственной услуги либо мотивированный отказ, с приложением документов, представленных заявителем, Министру, или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги.

63. Министр или лицо, исполняющее его обязанности, рассматривает документы в течение 2 (двух) рабочих дней со дня их поступления к нему и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

64. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных частью 34 настоящего Административного регламента.

65. Специалист, ответственный за делопроизводство, регистрирует подписанное Министром или лицом, исполняющим его обязанности, письмо о предоставлении государственной услуги, либо мотивированный отказ в течение 1 рабочего дня с момента поступления к нему документов и передает документы специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Мотивированный отказ с указанием порядка обжалования данного решения, направляется (вручается) заявителю в 1 экземпляре с приложением всех представленных документов в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания.

66. Направление письма о предоставлении государственной услуги либо мотивированного отказа заявителю осуществляется одним из способов, указанных в заявлении в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

67. Результатом административной процедуры является направление заявителю письма о предоставлении государственной услуги либо мотивированного отказа.

Срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

68. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация письма о предоставлении государственной услуги либо мотивированного отказа в соответствии с правилами делопроизводства в Министерстве.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

69. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ осуществляется:

1) предоставление заявителям информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) запись на прием в Министерство;

3) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;

4) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) направление информации о результате предоставления государственной услуги;

6) направление информации о ходе предоставления государственной услуги;

7) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги при наличии технической возможности;

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства либо действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

70. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ заявителю обеспечивается получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

71. В целях предоставления государственной услуги осуществляется запись на прием заявителей.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в соответствии с графиком работы Министерства.

Специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, 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.

72. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ/РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ/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:

1) возможность копирования и сохранения заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в части 25 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

3) 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;

4) 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 на ЕПГУ/РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ/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 25 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством ЕПГУ/РПГУ.

73. Министерство обеспечивает прием заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в части 25 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 32 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме заявления, указанных в части 32 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, 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 соответствующем разделе ЕПГУ/РПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги.

После принятия заявления специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете ЕПГУ/РПГУ обновляется до статуса «принято».

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

1) уведомление о принятом решении по заявлению в форме электронного документа, подписанного специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) 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.

75. 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/РПГУ по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о записи на прием в Министерство;

2) уведомление о приеме и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в части 25 настоящего Административного регламента;

3) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

4) уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в части 25 настоящего Административного регламента;

5) уведомление о результатах рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в части 25 настоящего Административного регламента;

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

76. При наличии технической возможности, заявителю предоставляется возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на ЕПГУ/РПГУ.

77. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Порядок исправления опечаток и ошибок

78. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, является поступление в Министерство посредством почтовой связи, либо непосредственно при личном обращении, заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и ошибки.

79. Регистрация заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и ошибок осуществляется в сроки, предусмотренные частью 39 настоящего Административного регламента.

80. Рассмотрение и проверка указанных в заявлении сведений, исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление заявителю мотивированного уведомления об отсутствии таких опечаток и ошибок, осуществляется специалистом в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

81. Критерием принятия решений является установление наличия или отсутствия ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

82. Результатом является выдача (направление) заявителю документа, выдаваемого в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, либо мотивированного уведомления об отсутствии в выданных ранее документах опечаток и ошибок.

83. Направление результата фиксируется в системе документооборота Министерства.

4. 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 принятием ими решений

84. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется начальником отдела общего образования Министерства.

85. Перечень специалистов, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказом Министерства.

86. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, а также принятия ими решений.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

87. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов, принятие по ним решений и подготовку ответов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

88. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки осуществляются один раз в год.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся по обращению заявителя.

89. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Министерства.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем комиссии и в двухдневный срок со дня подписания представляется Министру, а в его отсутствие – лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

90. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушения прав заявителей, начальник отдела общего образования Министерства, иные должностные лица и специалисты Министерства несут дисциплинарную ответственность в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Камчатского края и должностными регламентами.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

91. Министерство осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

Министерством осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

92. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем получения информации о предоставлении государственной услуги по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», ЕПГУ/РПГУ, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Административного регламента в вышестоящие органы государственной власти.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц и специалистов

93. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

4) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;

5) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

6) отказа 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 Камчатского края;

7) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;

8) отказа должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

9) приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;

10) требования у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

94. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц и специалистов осуществляется:

1) должностным лицами Министерства посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;

2) посредством направления ответов на письменные обращения заявителей;

3) в электронном виде через ЕПГУ/РПГУ;

4) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет»;

5) посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства;

6) посредством размещения информации в МФЦ.

95. Жалоба подается заявителем в Министерство в письменной форме лично, посредством почтовой связи или в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ.

Особенности подачи жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги

96. Особенности подачи жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги законодательством не установлены.

Требования к порядку рассмотрения жалобы

97. Рассмотрения жалобы осуществляется в порядке, определенном главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления Министерством образования 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 единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена

Форма

В Министерство образования Камчатского края

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И (ИЛИ) ЗАЯВЛЕНИЕ О

ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕГИОНАЛЬНОЙ

БАЗЫ ДАННЫХ ОБ УЧАСТНИКЕ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА И О РЕЗУЛЬТАТАХ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

Прошу предоставить сведения о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) и (или) информацию из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ по предметам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_\_ год.

Способ информирования (необходимое отметить):

- лично;

- по телефону;

- по электронной почте;

- заказным письмом.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. полностью)

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления Министерством образования 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 единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена

Форма

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя полностью в именительном падеже)

проживающий(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», действуя свободно и своей волей, настоящим даю свое согласие Министерству образования Камчатского края (далее – Оператор), расположенному по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, д. 35, на обработку следующих моих персональных данных:

– данные, удостоверяющие личность (паспорт);

– адресная и контактная информация.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, в целях получение 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 (ЕГЭ), а также информации из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ, включая (без ограничений): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), о том, что Оператор будет обрабатывать персональные данные как не автоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует с момента его подписания до достижения целей обработки персональных данных.

Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано мною путем подачи Оператору письменного заявления в произвольной форме.

Согласен(а) с тем, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я также ознакомлен(а), что в случае отзыва настоящего согласия Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Дата) (Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления Министерством образования 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 единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена

Форма

Журнал регистрации заявлений на предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из региональной базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № вх. | Дата регистрации | Ф.И.О. заявителя | Адрес регистрации заявителя | Наличие документов | | | Получение заявителем результата предоставления государственной услуги (подпись заявителя, в случае направления информации по почте – дата отправления) |
| Заявление | Заявление на обработку персональных данных | Документ, удостоверяющий личность (копия) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

».