



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

№ 153-Д

03.02.2020

г. Екатеринбург

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и молодежной политики Свердловской области 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 баз данных субъектов Российской Федерации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» и от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», постановлениями Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников», от 21.02.2019 № 91-ПП

«О Министерстве образования и молодежной политики Свердловской области» и в целях обеспечения реализации Министерством образования и молодежной политики Свердловской области полномочий в сфере образования на территории Свердловской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством образования и молодежной политики Свердловской области 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 баз данных субъектов Российской Федерации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 17.04.2015 № 158-Д «Об утверждении Административного регламента предоставления 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 баз данных субъектов Российской Федерации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2015, 23 апреля, № 4429) с изменениями, внесенными приказами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 22.04.2016 № 169-Д и от 13.09.2016 № 409-Д, приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 03.06.2019 № 3-Д.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра образования и молодежной политики Свердловской области Н.В. Журавлеву.

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Министр



Ю.И. Биктуганов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
образования и молодежной
политики Свердловской области
от 03.02.2020 № 153-П
«Об утверждении
Административного регламента
предоставления Министерством
образования и молодежной политики
Свердловской области
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 баз данных
субъектов Российской Федерации
об участниках единого
государственного экзамена
и о результатах единого
государственного экзамена»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством образования и молодежной политики
Свердловской области 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 баз данных субъектов
Российской Федерации об участниках единого государственного экзамена
и о результатах единого государственного экзамена»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Министерством образования и молодежной политики Свердловской области 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 баз данных субъектов Российской Федерации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» (далее – государственная услуга).

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Министерство образования), осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителем на получение государственной услуги в части предоставления 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 является физическое или юридическое лицо, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Министерство образования с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) в этой части.

Заявителем на получение государственной услуги в части предоставления информации из баз данных субъектов Российской Федерации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена являются:

1) обучающиеся, завершающие в текущем календарном году освоение основных общеобразовательных программ основного и среднего общего образования (далее – участники государственной итоговой аттестации (сокращенно – ГИА));

2) участники единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ):

лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования, в том числе полученного в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования (далее – выпускники прошлых лет);

лица, осваивающие образовательные программы среднего общего образования в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования;

лица, имеющие среднее общее образование, полученное в образовательных учреждениях иностранных государств;

лица, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;

3) организации, осуществляющие образовательную деятельность на территории Свердловской области (далее – образовательные организации);

4) родители (законные представители), уполномоченные лица участников ГИА и ЕГЭ (на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности).

Физические и юридические лица, указанные в частях первой и второй настоящего пункта, далее именуются заявителями.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства образования при личном приеме, по телефону или направлением письменного ответа посредством почтового или электронного отправления в адрес заявителя, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр) и его филиалы не осуществляется.

5. Информация о месте нахождения, графике (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальном сайте Министерства образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (minobraz.egov66.ru) (далее – официальный сайт Министерства образования), информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещена на Едином портале по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/14647/2/info>, на официальном сайте Министерства образования <https://minobraz.egov66.ru/article/show/id/10028> и информационных стендах Министерства образования, а также предоставляется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства образования при личном приеме, а также по телефону.

6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении, полнота информации.

7. При общении с гражданами (по телефону или лично) государственные гражданские служащие Министерства образования должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

8. При обращении заявителя в Министерство образования с письменным заявлением информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с нормами Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Наименование 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 баз данных субъектов Российской Федерации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется Министерством образования.

Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

12. Для предоставления государственной услуги в части предоставления информации о порядке проведения ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, не требуется обращения в органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и организации (далее – иные государственные органы и организации) для получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Для предоставления государственной услуги в части предоставления информации из баз данных субъектов Российской Федерации об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ, требуется обращение заявителя в образовательную организацию, в которой заявитель осваивал образовательные программы среднего общего образования, для получения документов, предусмотренных частью первой

пункта 18 настоящего Административного регламента (в случае отсутствия у заявителя вышеуказанных документов).

13. Запрещается 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 исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг».

Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги в части предоставления информации о порядке проведения ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, является информирование заявителей о:

- 1) организации и проведении итогового сочинения (изложения), ГИА;
- 2) сроках, местах и порядке подачи заявлений на сдачу ГИА, ЕГЭ, местах регистрации на сдачу ЕГЭ (для выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях);
- 3) месте и сроках проведения ГИА, ЕГЭ;
- 4) порядке проведения экзаменов, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов ГИА, ЕГЭ, о ведении во время экзамена в пунктах проведения экзаменов и аудиториях видеозаписи;
- 5) сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;
- 6) времени и месте ознакомления участников ГИА с результатами ЕГЭ.

Результатом предоставления государственной услуги в части предоставления информации из баз данных субъектов Российской Федерации об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ является предоставление в:

- 1) образовательные организации сведений, содержащихся в региональной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), для ознакомления участников под подпись;

2) образовательные организации протоколов проверки результатов ЕГЭ с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

Сроки предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

15. Срок предоставления государственной услуги, в том числе срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет тридцать календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Министерстве образования.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Министерства образования по адресу: <https://minobraz.egov66.ru/article/show/id/10028> и в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей государственной услуги <https://www.gosuslugi.ru/14647/2/info>.

Министерство образования обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, указанных в части первой настоящего пункта, на официальном сайте Министерства образования, а также в соответствующем разделе Единого портала.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Для предоставления государственной услуги в части предоставления информации о порядке проведения ГИА обучающихся, освоивших

образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, заявитель представляет в Министерство образования заявление в письменной или электронной форме.

Заявление должно содержать следующие сведения о заявителе:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес проживания заявителя и (или) адрес электронной почты;
- 3) содержание запрашиваемой информации;
- 4) дата оформления заявления;
- 5) подпись заявителя (в случае оформления заявления на бумажном носителе).

Форма заявления о предоставлении государственной услуги не предусмотрена.

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

18. Для предоставления государственной услуги в части предоставления информации из баз данных субъектов Российской Федерации об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ-заявитель представляет в Министерство образования:

- заявление в письменной или электронной форме;
- копию заявления об участии в ЕГЭ в текущем году;
- информацию о регистрации в РИС в соответствии с порядком формирования РИС, утвержденным приказом Министерства образования.

Заявление должно содержать следующие сведения о заявителе:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес проживания заявителя и (или) адрес электронной почты;
- 3) содержание запрашиваемой информации;
- 4) дата оформления заявления;
- 5) подпись заявителя (в случае оформления заявления на бумажном носителе).

Форма заявления о предоставлении государственной услуги не предусмотрена.

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Для получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в части первой настоящего пункта настоящего Административного регламента (далее – документы, необходимые для предоставления государственной услуги), заявитель лично обращается в организацию, указанную в части второй пункта 12 настоящего Административного регламента.

19. Заявление и документы необходимые для предоставления государственной услуги могут быть поданы заявителем в Министерство образования лично, либо направлено посредством почтового отправления, на электронный адрес Министерства образования (info.minobraz@egov66.ru) или официальный сайт Министерства образования, кроме того заявление может

быть подано с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий, в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (при наличии технической возможности).

При этом подписание заявления о предоставлении государственной услуги и электронных образов представляемых документов электронной подписью не предусматривается.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

20. Для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Свердловской области не требуется предоставление документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

21. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Свердловской области, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и 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 следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Свердловской области, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в документах, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, государственного гражданского служащего Министерства образования (далее – должностное лицо Министерства образования) при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью Министра заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении государственной услуги запрещается:

отказывать 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 на Едином портале и официальном сайте Министерства образования;

отказывать заявителям в предоставлении государственной услуги в случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства образования.

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

22. Основаниями для отказа в приеме заявления в части предоставления информации о порядке проведения ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ являются случаи нарушения требований к оформлению

заявления, установленных пунктом 17 настоящего Административного регламента, препятствующие предоставлению государственной услуги.

23. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части предоставления информации из баз данных субъектов Российской Федерации об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ, являются случаи:

1) нарушения требований к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных пунктом 18 настоящего Административного регламента, препятствующие предоставлению государственной услуги;

2) предоставления неполного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленного пунктом 18 настоящего Административного регламента, препятствующие предоставлению государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части предоставления информации о порядке проведения ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, являются случаи, когда:

1) запрашиваемая информация не относится к информации о порядке проведения ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ;

2) заявитель оформляет письменное заявление об отказе в предоставлении государственной услуги.

26. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части предоставления информации из баз данных субъектов Российской Федерации об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ являются случаи:

1) поступление заявления от лица, не относящегося к заявителям, в соответствии с пунктом 3 настоящего Административного регламента;

2) поступление заявления от имени лица, не имеющего на то полномочий;

3) запрос информации о результатах ЕГЭ в отношении лица, не являющегося участником ЕГЭ;

4) запрашиваемая информация не относится к информации из баз данных субъектов Российской Федерации об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ;

5) заявитель оформляет письменное заявление об отказе в предоставлении государственной услуги.

27. Заявитель может повторно обратиться с заявлением при устранении причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

28. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», законодательством Российской Федерации и Свердловской области не предусмотрено.

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

29. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

30. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

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

**Срок и порядок регистрации заявления
о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой
организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги,
в том числе в электронной форме**

32. Регистрация заявления, в том числе поступившего в электронной форме, осуществляется в течение трех дней с момента поступления заявления в Министерство образования.

33. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 41–43 настоящего Административного регламента.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная
услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении
государственной услуги, информационным стендам с образцами
их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления
каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной,
текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления
такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов
указанных объектов в соответствии с законодательством Российской
Федерации и законодательством Свердловской области
о социальной защите инвалидов**

34. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

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

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

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

содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

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

обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются государственные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 настоящего Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

35. При предоставлении государственной услуги для инвалидов создаются следующие условия доступности государственной услуги:

1) наличие при входе в объект вывески (информации) с названием организации, выполненной рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

2) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги заявления о предоставлении государственной услуги и документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

3) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

4) наличие графика работы Министерства образования, предоставляющего государственную услугу, плана здания, копий заявления о предоставлении государственной услуги и документов, объявлений, инструкций о порядке

предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур (индукционной системы для слабослышащих);

5) адаптация официального сайта Министерства образования для лиц с нарушением зрения (слабовидящих);

6) оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственных услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре

36. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) получение государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме) не предусмотрено;

3) получение государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя не предусмотрено ввиду отсутствия таких подразделений;

4) получение государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре не предусмотрено.

37. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства образования осуществляется не более двух раз в следующих случаях:

1) при приеме заявления о предоставлении государственной услуги на личном приеме заявителя;

2) при получении заявителем лично письменного ответа Министерства образования по результатам предоставления государственной услуги.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами Министерства образования при предоставлении государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

38. Предоставление государственной услуги с участием многофункционального центра не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

39. Все предусмотренные настоящим административным регламентом документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителем в Министерство образования лично, почтовым отправлением, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов при наличии технической возможности.

При этом подписание заявления о предоставлении государственной услуги и электронных образов представляемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, электронной подписью не предусматривается.

Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, полученного от заявителя лично либо почтовым отправлением.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

40. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в части информирования о порядке проведения ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) рассмотрение заявления, подготовка информации и направление (выдача) заявителю результата предоставления государственной услуги.

41. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в части предоставления информации из баз данных субъектов Российской Федерации об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления;

2) рассмотрение заявления, подготовка информации и направление (выдача) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) запись на прием в орган, предоставляющий государственную услугу, для подачи запроса;

3) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

4) прием и регистрация органом, предоставляющим государственную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

5) оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

7) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области;

8) взаимодействие органа, предоставляющего государственную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

9) осуществление оценки качества предоставления услуги;

10) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

42. Административные процедуры (действия) по предоставлению государственной услуги в многофункциональных центрах не осуществляются.

Прием и регистрация заявления

43. Основанием для начала административной процедуры в части информирования о порядке проведения ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования,

в том числе в форме ЕГЭ, и предоставления информации из баз данных субъектов Российской Федерации об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ по запросам заявителей является поступившее от заявителя в Министерство образования заявление.

44. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут поступить в Министерство образования одним из следующих способов: лично от заявителя (уполномоченного лица заявителя), посредством почтовой связи, на электронный адрес Министерства образования (info.minobraz@egov66.ru).

45. В состав административной процедуры входят следующие действия:

- 1) прием заявления;
- 2) проверка заявления;
- 3) принятие решения об отказе в приеме заявления;
- 4) регистрация заявления.

46. Прием заявления осуществляется при личном приеме заявителя должностным лицом Министерства образования – специалистом отдела итоговой аттестации и оценки качества образования департамента общего и дополнительного образования Министерства образования (далее – специалист). Заявление, поступившее от заявителя в Министерство образования посредством почтового или электронного отправления, передается специалисту.

47. Специалист осуществляет проверку заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на предмет отсутствия нарушений требований, установленных пунктами 17 и 18 настоящего Административного регламента, препятствующих предоставлению государственной услуги.

48. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, установленных пунктами 22 и 23 настоящего Административного регламента, специалист осуществляет в течение трех календарных дней с момента поступления заявления в Министерство образования регистрацию заявления в журнале регистрации входящих документов Государственной экзаменационной комиссии Свердловской области (далее – журнал регистрации, ГЭК).

49. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления, установленных пунктами 22 и 23 настоящего Административного регламента, специалист отказывает в приеме заявления и вносит в журнал отказов в приеме заявлений для рассмотрения в ГЭК запись об отказе в приеме заявления и его причине, после чего в течение пяти рабочих дней с момента поступления заявления в Министерство образования направляется в адрес заявителя уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин такого отказа (далее – уведомление).

50. Уведомление направляется заявителю посредством почтовой связи или электронной почты на адрес, указанный в заявлении.

51. Отказ в приеме заявления не является препятствием для повторной подачи заявления при условии устранения заявителем замечаний, являющихся основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления.

52. Повторная подача заявления осуществляется заявителем в порядке, установленном настоящим административным регламентом для первичной подачи заявления.

53. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры являются:

1) для осуществления дальнейшей работы по заявлению – отсутствие оснований для отказа в приеме заявления, установленных пунктами 22 и 23 настоящего Административного регламента;

2) для направления уведомления – наличие оснований для отказа в приеме заявления, установленных пунктами 22 и 23 настоящего Административного регламента.

54. Результатом выполнения административной процедуры является: регистрация и принятие специалистом заявления в работу или уведомление, направленное в адрес заявителя.

55. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется в форме:

1) внесения записи о регистрации заявления в журнал регистрации;

2) внесения записи о причине отказа в приеме заявления в журнал отказов приема документов для рассмотрения в ГЭК и подготовка и направление уведомления в адрес заявителя.

Рассмотрение заявления, подготовка информации и направление (выдача) заявителю результата предоставления государственной услуги

56. Основанием для начала выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление.

57. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) рассмотрение заявления;

2) подготовка информации, формирование ответа;

3) направление (выдача) заявителю результата государственной услуги.

58. Продолжительность административной процедуры составляет не более тридцати календарных дней со дня регистрации заявления.

59. Специалист рассматривает заявление на предмет наличия оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, установленных пунктами 25 и 26 настоящего Административного регламента, препятствующих предоставлению государственной услуги.

В случае наличия оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, установленных пунктами 25 и 26 настоящего Административного регламента, специалист в срок не более пятнадцати календарных дней готовит письменный отказ в предоставлении государственной услуги. Письменный отказ оформляется на бланке Министерства, подписывается Министром или уполномоченным на то лицом и направляется его заявителю по адресу, указанному в заявлении.

60. В случае отсутствия оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, установленных пунктами 25 и 26 настоящего Административного регламента, специалист готовит проект письменного ответа на запрос информации, изложенный в заявлении, представляет его на подписание Министру или уполномоченному на то лицу и направляет письменный ответ заявителю по адресу, указанному в заявлении.

61. Результатом выполнения административной процедуры является направление письменного ответа заявителю с результатом предоставления государственной услуги или с отказом в предоставлении государственной услуги.

62. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление письменного ответа заявителю по результатам предоставления государственной услуги.

**Порядок осуществления административных процедур (действий)
по предоставлению государственной услуги в электронной форме,
в том числе с использованием Единого портала (при наличии технической
возможности)**

**Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной
услуги**

63. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования по адресам, указанным в пункте 5 настоящего Административного регламента, и должна содержать следующие сведения:

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) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление 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 заявления и договоров, используемые при предоставлении государственной услуги.

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

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

Запись на прием в Министерство образования для подачи заявления

65. Запись на прием в Министерство образования для подачи заявления с использованием Единого портала, официального сайта Министерства образования не осуществляется.

Формирование заявления о предоставлении государственной услуги

66. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале не осуществляется.

Прием и регистрация органом, предоставляющим государственную услугу, заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги

67. Прием и регистрация Министерством образования заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием Единого портала не осуществляется.

68. Прием и регистрация заявления, поступившего на электронный адрес Министерства образования (info.minobraz@egov66.ru) или официальный сайт Министерства образования, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 43–55 настоящего Административного регламента.

Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

69. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги

70. Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Единого портала, официального сайта не осуществляется.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области

71. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить от Министерства образования в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

Взаимодействие органа, предоставляющего государственную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия

73. Взаимодействие Министерства образования с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, не предусмотрено.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

74. При предоставлении государственной услуги формирование и направление межведомственных запросов не предусмотрено.

Осуществление оценки качества предоставления услуги

75. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и

определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги

76. Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуг, не предусмотрено.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

77. В случае выявления документально подтвержденного факта допущенных опечаток и ошибок в письме (уведомлении) Министерства образования, направленном в адрес заявителя, заявителю направляется аналогичное письмо (уведомление) Министерства образования с исправленными опечатками и ошибками в течение пяти рабочих дней с момента выявления указанного факта, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Настоящий административный регламент не предполагает выдачу заявителю иных документов.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

78. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется Министром и должностными лицами Министерства образования, ответственными за предоставление государственной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего административного регламента.

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

79. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя:

- 1) проведение текущего контроля деятельности должностных лиц Министерства образования, связанной с представлением государственной услуги;
- 2) соблюдение должностными лицами Министерства образования прав граждан при предоставлении государственной услуги;
- 3) выявление и устранение нарушений прав заявителей;
- 4) соблюдение сроков выполнения действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги;
- 5) соблюдение установленных настоящим Административным регламентом требований при рассмотрении заявлений, принятии решений об их удовлетворении (или отказе в удовлетворении);
- 6) соответствие предоставляемого заявителям результата предоставления государственной услуги требованиям, установленным настоящим административным регламентом;
- 7) рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства образования;
- 8) проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

80. Периодичность, сроки осуществления текущего контроля устанавливаются Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Правительством Свердловской области.

81. Внеплановые проверки проводятся в случаях:

- 1) получения информации (жалобы), подтверждаемой документально, свидетельствующей о наличии признаков нарушений положений настоящего Административного регламента;
- 2) при проверке исполнения предписаний об устранении ранее выявленных нарушений.

82. Плановые и внеплановые проверки исполнения настоящего Административного регламента проводятся проверочными комиссиями. Состав проверочных комиссий формируется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Правительством Свердловской области.

83. Результаты проверок оформляются в виде актов проверок.

84. Контроль деятельности должностных лиц Министерства образования, связанной с предоставлением государственной услуги, осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Правительством Свердловской области.

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

85. Министр, должностные лица Министерства образования, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение срока и порядка предоставления государственной услуги, за сохранность находящихся у них на рассмотрении заявлений и документов, связанных с их рассмотрением.

86. Персональная ответственность закрепляется в соответствующих должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

87. Сведения, содержащиеся в заявлениях, а также персональные данные заявителя могут использоваться только в служебных целях и в соответствии с полномочиями должностных лиц, работающих с заявлением.

88. При утрате исполнителем заявлений и документов к ним, Министром назначается служебное расследование.

89. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

90. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства образования нормативных правовых актов, а также положений настоящего административного регламента.

91. Проверки также могут проводиться по обращениям граждан.

92. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Министерства образования при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства образования, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги

93. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги Министерством образования, его должностными лицами и государственными гражданскими служащими, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11¹ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (далее – жалоба).

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

94. Жалоба на Министерство образования может быть направлена для рассмотрения в Министерство образования, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте, через многофункциональный центр.

95. Жалоба на Министерство образования также может быть подана на имя Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего Министерство образования, согласно распределению обязанностей между членами Правительства Свердловской области, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте, через многофункциональный центр.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

96. Министерство образования, многофункциональный центр, а также учредитель многофункционального центра в лице Департамента информатизации и связи Свердловской области обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства образования, его должностных лиц посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления государственных услуг;
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства образования;

на Едином портале по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/141897/2/info> в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги;

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства образования, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра

97. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства образования, его должностных лиц и государственных гражданских служащих регулируется:

статьей 11¹–11³ Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»:

приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 22.03.2019 № 134-Д «О назначении государственных гражданских служащих Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, уполномоченных на прием и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, предоставляющего государственные услуги, и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, предоставляющих государственные услуги».

98. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства образования, его должностных лиц и государственных гражданских служащих размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей государственной услуги <https://www.gosuslugi.ru/14647/2/info>.