

**Департамент образования, культуры и спорта**

**Ненецкого автономного округа**

**ПРИКАЗ**

от 24 декабря 2015 г. № 143

г. Нарьян-Мар

**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 Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением       Администрации         Ненецкого          автономного округа от 30.09.2011 № 216-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент 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 Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Управления образования и молодежной политики Ненецкого автономного округа от 03.02.2012 № 63 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации о результатах единого государственного экзамена»;

2) приказ Управления образования и молодежной политики Ненецкого автономного округа от 18.04.2014 № 40 «О внесении изменений в приказ Управления образования и молодежной политики Ненецкого автономного округа от 03.02.2012 № 63»;

3) приказ Управления образования и молодежной политики Ненецкого автономного округа от 17.06.2014 № 53 «О внесении изменений в пункт 8 Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации о результатах единого государственного экзамена», утвержденный приказом от 03.02.2012 № 63»;

4) пункт 1 изменений в некоторые Административные регламенты Управления образования и молодежной политики Ненецкого автономного округа, утвержденных приказом Управления образования и молодежной политики Ненецкого автономного округа от 08.11.13 № 345.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Заместитель губернатора

Ненецкого автономного округа –

руководитель Департамента Г.Б. Медведева

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к приказу Департамента образования, культуры и спорта  Ненецкого автономного округа  от 24.12.2015 № 143  «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 Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» |

**Административный регламент**

**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 Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого**

**государственного экзамена»**

Раздел I

**Общие положения**

**Предмет регулирования**

**Административного регламента**

1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт 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 Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» (далее – государственная услуга, Административный регламент).
2. В рамках оказания государственной услуги предусматривается предоставление информации:

1) 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 информирование заявителей о:

сроках и местах подачи заявлений на сдачу государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, местах регистрации на сдачу единого государственного экзамена (для выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях);

сроках проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;

сроках, местах и порядке информирования о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

2) из баз данных Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена.

**Круг заявителей**

1. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются:

1) физические лица и юридические лица;

2) уполномоченные представители лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта Административного регламента

Получателями государственной услуги являются:

1) обучающиеся, завершающие в текущем календарном году освоение основных общеобразовательных программ основного и среднего общего образования (далее - обучающиеся);

2) участники государственной итоговой аттестации:

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 образовании (далее - выпускники прошлых лет);

лица, осваивающие образовательные программы среднего общего образования в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования (далее - обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования);

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

лица, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;

3) органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, и организации, осуществляющие образовательную деятельность на территории Ненецкого автономного округа;

4) родители (законные представители), выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.

**Требования к порядку информирования**

**о предоставлении государственной услуги**

1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется

1) Департаментом образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа (далее – Департамент).

Почтовый адрес: Ненецкий автономный округ, 166000, ул. Ленина, дом 23А.

Справочный телефон – (81853) 2-12-26, 2-12-28.

Адрес официального сайта Департамента в сети информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): doks.adm-nao.ru.

Адрес электронной почты (e-mail) Департамента: [obrazovanie@obr.adm-nao.ru](mailto:obrazovanie@obr.adm-nao.ru).

График приема посетителей:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 08 часов 30 минут до 17 часов 30 минут;

перерыв на обед - с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут;

пятница – не приемный день

суббота и воскресенье - выходные дни.

2) государственным бюджетным учреждением Ненецкого автономного округа «Ненецкий региональный центр развития образования» (далее также – ГБУ НАО «НРЦРО»);

Почтовый адрес: Ненецкий автономный округ, 166000, ул. Выучейского, дом 14.

Справочный телефон – (81853) 2-18-99, 2-19-05.

Адрес официального сайта ГБУ НАО «НРЦРО» в сети информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): www.cronao.ru.

Адрес электронной почты (e-mail) ГБУ НАО «НРЦРО»: centr@mail.ru.

График приема посетителей:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 08 часов 30 минут до 17 часов 30 минут;

перерыв на обед - с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут;

пятница – не приемный день

суббота и воскресенье - выходные дни.

1. Информирование об услуге осуществляется:
   1. при личном обращении заявителя;
   2. с использованием почтовой, телефонной связи;
   3. посредством электронной почты;
   4. через официальный сайт Департамента, ГБУ НАО «НРЦРО», Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) и Региональный портал государственных и муниципальных услуг (pgu.adm-nao.ru) (далее – Региональный портал) в сети интернет;
   5. на информационных стендах в местах для информирования, предназначенных для ознакомления заявителей с информационными материалами.
2. В любое время со дня приема документов до получения результатов предоставления государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по письменному обращению, телефону, электронной почте, лично или личном кабинете на Региональном портале. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе какой процедуры) находится его заявка.
3. Прием и консультирование (лично или по телефону) должны проводиться корректно и внимательно по отношению к заявителю. Консультирование допускается в течение установленного рабочего времени. При консультировании заявителю дается точный и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы.
4. Консультации предоставляются по следующим вопросам:
5. перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов);
6. источника получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
7. времени приема и выдачи документов;
8. сроков предоставления государственной услуги;
9. порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.
10. Предоставление государственной услуги производится

1) отделом общего образования управления образования Департамента по адресу: Ненецкий автономный округ, 166000, ул. Ленина, дом 23А, каб. 106-а, 106-б.

График работы отдела общего образования:

понедельник - четверг - с 08 час. 30 мин. до 17 час. 30 мин.;

перерыв на обед - с 12 час. 30 мин. до 13 час. 30 мин.;

суббота и воскресенье - выходные дни.

Справочный телефон - (81853) 2-12-26, 2-12-28.

Адрес официального сайта в сети «Интернет»:   
[obrazovanie@obr.adm-nao.ru](mailto:obrazovanie@obr.adm-nao.ru).

Адрес электронной почты (e-mail): doks.adm-nao.ru.

2) ГБУ НАО «НРЦРО» по адресу: Ненецкий автономный округ, 166000, ул. Выучейского, дом 14.

График работы:

понедельник - четверг - с 08 час. 30 мин. до 17 час. 30 мин.;

перерыв на обед - с 12 час. 30 мин. до 13 час. 30 мин.;

суббота и воскресенье - выходные дни.

Справочный телефон - (81853) 2-18-99, 2-19-05.

Адрес официального сайта в сети «Интернет»:   
www.cronao.ru.

Адрес электронной почты (e-mail): centr@mail.ru.

1. В предоставлении государственной услуги принимают участие:

Казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ)

Местонахождение: ул. Ленина, д. 27В, г. Нарьян-Мар, 166000.

Официальный сайт: mfc.adm-nao.ru;

Адрес электронной почты: mail@mfc.adm-nao.ru;

Телефон для справок: (81853) 2-19-10;

Адреса офисов МФЦ размещены на официальном сайте учреждения.

Раздел II

**Стандарт предоставления государственной услуги**

**Наименование государственной услуги**

1. Государственная услуга 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 баз данных Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена.

**Наименование органа исполнительной власти,**

**предоставляющего государственную услугу**

1. Государственная услуга предоставляется Департаментом образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа, государственным бюджетным учреждением Ненецкого автономного округа «Ненецкий региональный центр развития образования».

**Органы, обращение в которые необходимо**

**для предоставления государственной услуги**

1. При предоставлении государственной услуги обращения в иные органы исполнительной власти и организации не требуется.

**Описание результата предоставления государственной услуги**

1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) предоставление (отказ 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;

2) предоставление (отказ в предоставлении) информации из баз данных Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена;

3) предоставление (отказ в предоставлении) информации о результатах единого государственного экзамена.

**Срок предоставления государственной услуги**

1. Срок предоставления государственной услуги – предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего образования, в том числе в форме единого государственного, а также информации из баз данных Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена, не превышает 8 рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня подачи заявителем заявления и необходимых документов непосредственно в Департамент, ГБУ НАО «НРЦРО», в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг либо направление с использованием Регионального портала.

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня поступления данных документов в Департамент, ГБУ НАО «НРЦРО».

**Срок выдачи (направления) документов,**

**являющихся результатом предоставления**

**государственной услуги**

1. Документ, являющийся результатом предоставления документа, в течение 2 рабочих дней со дня его оформления:
   1. вручается заявителю непосредственно в Департаменте, ГБУ НАО «НРЦРО»;
   2. направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
   3. направляется с использованием Регионального портала;
   4. направляется через МФЦ.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» 30.07.2010 № 168);

2) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598, «Российская газета», № 303, 31.12.2012);

3) постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования» («Российская газета», № 199, 06.09.2013, «Собрание законодательства РФ», 09.09.2013, № 36, ст. 4583);

4) постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

5) приказ Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» («Российская газета», № 34, 14.02.2014);

6) закон Ненецкого автономного округа от 16.04.2014 № 12-оз «Об образовании в Ненецком автономном округе» («Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа», № 12, 17.04.2014);

7) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 23.10.2014 № 408-п «Об оптимизации перечня документов, предоставляемых заявителями при оказании государственных услуг Ненецкого автономного округа» («Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа», № 40 (часть 1), 31.10.2014);

8) постановление Администрации Ненецкого автономного округа «Об обеспечении государственной (итоговой) аттестации обучающихся в форме единого государственного экзамена» от 16.05.2008 № 67-п («Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа», № 24, 22.05.2008);

9) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 30.09.2011 № 216-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа», № 28, 14.10.2011, «Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа», № 30, 15.11.2011);

10) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 04.09.2013 № 334-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг в Ненецком автономном округе» («Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа», № 36, 20.09.2013);

11) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 28.11.2014 № 463-п «Об утверждении Положения о Департаменте образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа» («Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа», № 48, 12.12.2014).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме**

1. Для получения 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, заявитель предоставляет:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту (в котором указывается: ФИО заявителя или наименование юридического лица, адрес заявителя, адрес электронной почты заявителя, номер телефона, реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя, а также способ получения результата);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (в случае обращения родителя или законного представителя);

4) документы, подтверждающие полномочия представителей лиц, указанных в подпункте 1 пункта 3 Административного регламента.

Для получения информации из баз данных Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена заявитель предоставляет:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту (в котором указывается: ФИО заявителя, адрес заявителя, адрес электронной почты заявителя, номер телефона, реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя, а также способ получения результата);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (в случае обращения родителя или законного представителя);

4) документы, подтверждающие полномочия представителей лиц, указанных в подпункте 1 пункта 3 Административного регламента.

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

1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований**

**для приостановления предоставления**

**государственной услуги**

1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа**

**в предоставлении государственной услуги**

1. Основаниями для отказа в предоставлении информации о порядке проведения (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 3 Административного регламента;

2) запрашиваемая информация не входит в перечень сведений предоставляемых в рамках государственной услуги;

3) текст заявления не поддается прочтению (при подаче заявления через Региональный портал).

**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**

1. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

1. Взимание с заявителя государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено.

**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**

1. Взимание с заявителя платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче соискателем лицензии (лицензиатом) заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

1. Заявление о предоставлении государственной услуги, в том числе в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации в день поступления в Департамент или ГБУ НАО «НРЦО».

**Требование к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, приема заявлений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги**

1. Центральный вход в здание, в котором расположен Департамент, ГБУ НАО «НРЦРО» оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информации о наименовании Департамента, ГБУ НАО «НРЦРО», месте его нахождения и графике работы.

Вход в здание, в котором расположен Департамент, ГБУ НАО «НРЦРО», и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения инвалидных колясок.

В случае расположения Департамента, ГБУ НАО «НРЦРО» на втором этаже и выше здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими устройствами, обеспечивающими беспрепятственное перемещение инвалидов.

Перед зданием имеются парковочные места, предназначенные для размещения транспортных средств заявителей, в том числе для размещения специальных транспортных средств инвалидов. Количество парковочных мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения перед зданием, но не может составлять менее трех парковочных мест.

1. Вход в здание осуществляется свободно.
2. Места для предоставления государственной услуги должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».
3. Помещения, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы:
4. противопожарной системой и средствами пожаротушения;
5. системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.
6. Гражданский служащий, специалист ГБУ НАО «НРЦРО» (далее – специалист) осуществляет прием заявителей в кабинете, предназначенном для работы гражданского служащего (далее – кабинет приема).

Кабинет приема должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

1. номера кабинета;
2. фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) и должности гражданского служащего, специалиста.
3. Места ожидания для заявителей, места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания для заявителей в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются столами и шариковыми ручками, количество мест для заполнения заявлений определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

1. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.
2. На информационных стендах размещается следующая информация:
3. извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;
4. текст Административного регламента предоставления государственной услуги;
5. перечень документов, представление которых необходимо для получения государственной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;
6. образцы оформления документов, представление которых необходимо для получения государственной услуги;
7. место нахождения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта Департамента, ГБУ НАО «НРЦРО» в сети «Интернет», адреса электронной почты Департамента, ГБУ НАО «НРЦРО»;
8. условия и порядок получения информации о предоставлении государственной услуги от гражданских служащих, специалистов;
9. номера кабинетов, фамилии, имени отчества (последнее при наличии) и должности гражданских служащих, специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, и график приема ими заявителей;
10. информация о предоставлении государственной услуги в целом и выполнения отдельных административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;
11. порядок обжалования действий (бездействия) гражданских служащих, специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также принятых ими решений о ходе предоставления государственной услуги.

**Показатели доступности и качества государственной услуги**

1. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:
2. открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
3. соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
4. доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, - не более 5 процентов от общего количества жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги;
5. доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
6. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Регионального портала;
7. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность определены Административным регламентом.

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

1. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.
2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Регионального портала.

Раздел III.

**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 в многофункциональных центрах**

**Состав административных процедур в рамках**

**предоставления государственной услуги**

1. При 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, а также информации из баз данных Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена осуществляются следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, регистрация заявления;

2) рассмотрение заявления и документов, 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 Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена.

1. Административная процедура «Прием и регистрация заявления» осуществляется в соответствии с блок-схемой (Приложение 2 к настоящему административному регламенту) с момента поступления от заявителя в:

1) ГБУ НАО заявления:

при личном обращении;

в форме почтового отправления;

2) Департамент заявления:

при личном обращении;

в форме почтового отправления;

в форме электронного документа через Региональный портал;

через МФЦ.

1. Основанием для начала исполнения административной процедуры приема заявления и документов, регистрация заявления является представление заявителем заявления в Департамент, в ГБУ НАО «НРЦРО» заявления лично.
2. Гражданский служащий Департамента, специалист ГБУ НАО «НРЦРО», ответственный за прием документов в Департаменте, ГБУ НАО «НРЦРО», принимает заявление и документы, регистрирует заявление в день его поступления в Департамент, ГБУ НАО «НРЦРО».
3. Результатом исполнения административной процедуры приема заявления и документов, регистрация заявления является прием заявления и документов, регистрация заявления.
4. Способом фиксации исполнения административной процедуры приема заявления и документов, регистрация заявления является проставление регистрационного штампа на заявлении.

**Взаимодействие Департамента с органами, участвующими в предоставлении государственных услуг, формирование и направление межведомственных запросов в указанные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг**

1. С целью получения государственной услуги не требуется предоставление заявителем документов, выданных иными органами государственной власти.
2. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.
3. В случае если заявитель обращается в МФЦ и представляет пакет документов, указанных в пункте 18 Административного регламента, специалист МФЦ, ответственный за прием документов:
4. устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
5. принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, данным документа, удостоверяющего личность;
6. проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 18 Административного регламента;
7. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 18 Административного регламента, специалист МФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.
8. В случае если документы оформлены правильно, специалист МФЦ в установленном порядке передает информацию о заявлении и документах в Департамент.
9. Для подачи заявления о 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, а также информации из баз данных Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена в электронной форме заявитель осуществляет вход на Региональный портал под своей учетной записью.
10. Заявитель открывают форму заявления по услуге «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 Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена в электронной форме».
11. Заявитель заполняет заявление, прикладывает необходимые документы в электронном виде.
12. Заявитель отправляет заявление в Департамент.
13. Основанием для начала исполнения административной процедуры рассмотрения заявления и документов, и 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 Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена является прием заявления и документов, регистрация заявления.
14. Руководитель Департамента, ГБУ НАО «НРЦРО» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления определяет из числа гражданских служащих отдела общего образования, специалистов ГБУ НАО «НРЦРО» исполнителя, ответственного за исполнение административной процедуры рассмотрение заявления и документов, и 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 Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена (далее – ответственный исполнитель).

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ответственного исполнителя, его номер телефона должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

1. Ответственный исполнитель не позднее 2 рабочих дней со дня поступления в Департамент, ГБУ НАО «НРЦРО» надлежащим образом оформленного заявления о 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, а также информации из баз данных Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена и документов, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений, с целью оценки согласованности информации между отдельными документами, указанными в пункте 18 Административного регламента.
2. В случае выявления оснований для отказа 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, а также информации из баз данных Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена, указанных в пункте 21 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня выявления указанных оснований, подготавливает мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

Отказ в предоставлении услуги заявителю оформляется в форме уведомления согласно Приложению 6 к Административному регламенту за подписью руководителя (заместителя руководителя) Департамента, ГБУ НАО «НРЦРО».

1. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня подписания уведомления об отказе 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, а также информации из баз данных Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена:
   1. вручает его заявителю непосредственно в Департаменте, ГБУ НАО «НРЦРО»;
   2. направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
   3. направляет с использованием Регионального портала;
   4. направляет через МФЦ.

Вместе с указанным уведомлением заявителю возвращаются все представленные им документы.

1. В случае если в ходе проверки не выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуге, установленные в пункте 21 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и документов оформляет уведомление о предоставлении государственной услуги.
2. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня подписания уведомления о 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, а также информации из баз данных Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена:
   1. вручает его заявителю непосредственно в Департаменте, ГБУ НАО «НРЦРО»;
   2. направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
   3. направляет с использованием Регионального портала;
   4. направляет через МФЦ.
3. Результатом исполнения административной процедуры рассмотрения заявления и документов, 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 Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена является:

1) предоставление (отказ 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;

2) предоставление (отказ в предоставлении) информации из баз данных Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена;

3) предоставление (отказ в предоставлении) информации о результатах единого государственного экзамена.

Срок предоставления государственной услуги не превышает 8 дней.

1. Способом фиксации исполнения административной процедуры рассмотрения заявления и документов, 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 Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена является:
2. уведомление об отказе в предоставлении государственной услуге;
3. 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 Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена.

**Исправление технических ошибок**

1. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Департамент, ГБУ НАО «НРЦРО» заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.
2. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.
3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

**Взаимодействие Департамента с органами, участвующими**

**в предоставлении государственных услуг,**

**формирование и направление межведомственных**

**запросов в указанные органы, участвующие**

**в предоставлении государственных услуг**

1. С целью получения государственной услуги не требуется предоставление заявителем документов, выданных иными органами государственной власти.
2. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

Раздел IV

**Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля**

**за соблюдением и исполнением ответственными**

**должностными лицами положений Административного**

**регламента и иных нормативных правовых актов,**

**устанавливающих требования к предоставлению**

**государственной услуги, а также принятием ими решений**

1. Контроль за соблюдением Административного регламента должностными лицами и гражданскими служащими Департамента, специалистами ГБУ НАО «НРЦРО»осуществляется в форме текущего контроля и в форме текущего контроля и в форме контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги (плановых и внеплановых проверок).
2. Текущий контроль за соблюдением Административного регламента осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения гражданскими служащими Департамента, специалистами ГБУ НАО «НРЦРО» положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, связанных с предоставлением государственной услуги.

**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**

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги.
2. Плановые проверки проводятся по решению руководителя Департамента в отношении гражданских служащих, специалистов ГБУ НАО «НРЦРО» 1 раз в полгода.
3. Ежегодный план проверок устанавливается руководителем Департамента.
4. Внеплановые проверки проводятся по решению руководителя Департамента в отношении гражданских служащих Департамента, специалистов ГБУ НАО «НРЦРО» при поступлении информации о нарушении полноты и качества предоставления государственной услуги от заявителей, органов государственной власти.
5. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной, услуги проводятся государственными служащими Департамента, специалистами ГБУ НАО «НРЦРО» на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц и гражданских служащих, специалистов ГБУ НАО «НРЦРО», принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.
6. Проверку проводят гражданские служащие Департамента, указанные в распорядительном акте Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа. В проверках обязательно принимает участие гражданский служащий Департамента, в должностные обязанности которого входит правовое сопровождение полномочий Департамента.
7. Результаты проверки оформляются актом, отражающим обстоятельства, послужившие основанием проверки, объект проверки, сведения о гражданском служащем отдела общего образования, специалисте ГБУ НАО «НРЦРО», ответственном за предоставление государственной услуги, наличие (отсутствие) в действиях гражданского служащего отдела общего образования, специалиста ГБУ НАО «НРЦРО», ответственного за предоставление государственной услуги, обстоятельств, свидетельствующих о нарушении Административного регламента, ссылку на документы, отражающие данные обстоятельства, выводы, недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц**

**органа исполнительной власти, специалистов учреждений**

**за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)**

**ими в ходе предоставления государственной услуги**

1. Начальник управления образования, руководитель ГБУ НАО «НРЦРО» несет персональную ответственность за организацию исполнения административных процедур, указанных в Разделе III Административного регламента.
2. Ответственный исполнитель несет персональную ответственность за соблюдение:
3. сроков и порядка приема и регистрации заявления и документов, рассмотрения заявления и документов;

2) соответствие результатов рассмотрения документов, представленных заявителем, требованиям законодательства Российской Федерации;

3) выдачи (направления) заявителю 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 Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена;

4) выдачи (направления) заявителю уведомления об отказе 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, а также информации из баз данных Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена.

**Требования к порядку и формам контроля**

**за предоставлением государственной услуги,**

**в том числе со стороны граждан,**

**их объединений и организаций**

1. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении гражданскими служащими Департамента, специалистами ГБУ НАО «НРЦРО», предоставляющими государственную услугу, требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

Раздел V

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) Департамента, а также**

**его должностных лиц, государственных служащих, специалистов ГБУ НАО «НРЦРО»**

**Информация для заявителя о его праве на досудебное**

**(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и**

**решений, принятых (осуществляемых)**

**в ходе предоставления государственной услуги**

1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц и гражданских служащих Департамента, специалистов ГБУ НАО «НРЦРО» при предоставлении государственной услуги.
2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Предмет жалобы**

1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) Департамента, должностных лиц Департамента, специалистов ГБУ НАО «НРЦРО» ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе:
2. нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
3. нарушение срока предоставления государственной услуги;
4. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа (в том числе настоящим Административным регламентом) для предоставления государственной услуги;
5. отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа (в том числе настоящим Административным регламентом) для предоставления государственной услуги;
6. отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа (в том числе настоящим Административным регламентом);
7. затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, в том числе настоящим административным регламентом);
8. отказ должностных лиц Департамента, специалистов ГБУ НАО «НРЦРО» в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**Органы государственной власти и уполномоченные   
на рассмотрение жалобы должностные лица,**

**которым может быть направлена жалоба**

**заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

1. Заявители могут обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с жалобой к:

1) руководителю ГБУ НАО «НРЦРО» на решения и действия (бездействие) специалистов ГБУ НАО «НРЦРО»;

2) руководителю Департамента на решения и действия (бездействие):

руководителя ГБУ НАО «НРЦРО»;

должностных лиц и гражданских служащих Департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги;

казенного учреждения Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) губернатору Ненецкого автономного округа на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.
2. В письменной форме на бумажном носителе жалоба может быть направлена по почте, а также принята лично от заявителя в Департаменте, ГБУ НАО «НРЦРО», по месту предоставления государственной услуги, в том числе в ходе личного приема.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

В случае подачи жалобы через МФЦ либо при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:
2. официального сайта Департамента ГБУ НАО «НРЦРО» в сети интернет;
3. электронной почты Департамента ГБУ НАО «НРЦРО»;
4. официального сайта Администрации Ненецкого автономного округа (www.adm-nao.ru);
5. электронной почты Администрации Ненецкого автономного округа (priem@adm-nao.ru);
6. Портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (do.gosuslugi.ru);
7. Регионального портала.
8. Прием жалоб, направляемых в Администрацию Ненецкого автономного округа, осуществляется отделом по работе с обращениями граждан во время личных приемов заместителей губернатора Ненецкого автономного округа, а также в рабочее время, установленное для приема обращений: с понедельника по пятницу с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, по адресу: г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д. 20, каб. 17 или по факсу: (81853) 41700.

Прием жалоб в электронной форме, поступивших на официальный сайт и электронную почту Администрации Ненецкого автономного округа, осуществляет отдел по работе с обращениями граждан.

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

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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

1. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 84 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.
2. Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента, ГБУ НАО «НРЦРО», структурного подразделения Департамента, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, специалиста, решения, действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) Департамента, ГБУ НАО «НРЦРО», должностных лиц, гражданских служащих, специалистов;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) Департамента, ГБУ НАО «НРЦРО», должностного лица, гражданского служащего, специалиста.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

1. Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным [пунктом](#Par493) 89 настоящего Административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C2F6AF159D48C0D2C7E2A527764AAE0A63B16EC1FBCE6077B3492A0D06I4R0P) от 2 мая 2006 года   
   № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
2. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации в журнале учета жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.
3. На каждую жалобу заводится учетное дело, которому присваивается номер, соответствующий регистрационному номеру жалобы. Учетное дело содержит все документы, связанные с рассмотрением жалобы.
4. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) при необходимости назначает проверку.

**Сроки рассмотрения жалобы**

1. Жалоба рассматривается должностным лицом, специалистом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.
2. В случае обжалования отказа Департамента, ГБУ НАО «НРЦРО» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

**Перечень оснований для приостановления рассмотрения  
жалобы в случае, если возможность приостановления**

**предусмотрена законодательством Российской Федерации**

1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

**Результат рассмотрения жалобы**

1. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, специалист принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы должностное лицо, специалист не позднее 5 рабочих дней принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги.

1. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями правил обжалования в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

1. На жалобу заявителя не дается ответ в случаях:

1) если в жалобе не указаны фамилия физического лица или индивидуального предпринимателя, либо наименование юридического лица, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если текст жалобы, а также почтовый адрес заявителя не поддаются прочтению.

1. При получении письменной жалобы заявителя, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, участвующего в предоставлении государственной услуги, а также членов его семьи, руководитель Департамента, ГБУ НАО «НРЦРО» вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.
2. До момента принятия решения по жалобе заявитель имеет право обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы, которое подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, предусмотренном в пунктах 84-94 настоящего Административного регламента.
3. В случае установления при рассмотрении жалобы признаков состава административного правонарушения, в том числе предусмотренного частями 3, 5 статьи 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 7.1.9 закона Ненецкого автономного округа от 29.06.2002 № 366-оз «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо, рассматривающий жалобу, незамедлительно направляет копию жалобы с приложением всех имеющихся материалов в прокуратуру Ненецкого автономного округа.

В случае установления при рассмотрении жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 7.1.9 закона Ненецкого автономного округа от 29.06.2002 № 366-оз «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо, рассматривающий жалобу, в течение рабочих дней направляет копию жалобы с приложением всех имеющихся материалов, подтверждающих наличие состава административного правонарушения в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа.

1. В случаях, указанных в пункте 102 настоящего Административного регламента, рассмотрение жалобы не прекращается, о чем заявителю сообщается в ответе по результатам рассмотрения жалобы.

# Порядок информирования заявителя о результатах

# рассмотрения жалобы

1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, принявшим решение по жалобе, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица, принявшего решение по жалобе, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.
2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
3. наименование Департамента, ГБУ НАО «НРЦРО», а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица, специалиста принявшего решение по жалобе;
4. фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица;
5. сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) Департамента, его должностных лиц и гражданских служащих (должностных лиц), специалистов ГБУ НАО «НРЦРО», наименование государственной услуги;
6. основания для принятия решения по жалобе;
7. принятое решение по жалобе,
8. срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата государственной услуги (в случае, если жалоба признана обоснованной);
9. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

# Порядок обжалования решения по жалобе

1. Обжалование решения по жалобе осуществляется в порядке, установленном пунктом 79 настоящего Административного регламента.

# Право заявителя на получение информации и документов,

# необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

1. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

# Способы информирования заявителей о порядке подачи

# и рассмотрения жалобы

1. Департамент обеспечивает консультирование заявителей о порядке обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение 1

к Административному регламенту 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 Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Руководителю |
| (Ф.И.О.)  Для физических лиц: |
|  |
| (Ф.И.О.) |
|  |
| (почтовый (электронный) адрес, номер телефона) |
| Для юридических лиц: |
| (организационно-правовая форма,) |
|  |
|  |
| (наименование юридического лица, номер телефона) |
|  | (почтовый (электронный) адрес) |
|  | (документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас предоставить информацию (нужное подчеркнуть):

о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена;

о результатах единого государственного экзамена

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

Результат государственной услуги выдать следующим способом:

посредством личного обращения в Департамент в форме документа на бумажном носителе;

почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);

отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях, прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);

посредством личного обращения в многофункциональный центр (только на бумажном носителе);

посредством направления через Портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (ФИО) |

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

Приложение 2

к Административному регламенту 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 Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

Блок-схема

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 Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

ЕПГУ, РПГУ

РПГУ

Вариант подачи заявления

МФЦ

Лично в Департамент,

ГБУ НАО «НРЦРО»

Прием и регистрация заявления

Прием и регистрация заявления

Заполнение заявления, приложение документов в электронном виде

3

Передача заявления в региональную информационную систему

Передача заявления в региональную информационную систему

Рассмотрение заявления

Принятие решения о предоставлении информации

Предоставление информации

Отказ в предоставлении информации

в постановке на учет

Оформление уведомления об отказе в предоставлении информации

Оформление уведомления о предоставлении информации

Приложение 3

к Административному регламенту 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 Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

Блок-схема

исполнения административной процедуры

«Прием и регистрации заявления»

Вариант подачи заявления

ЕПГУ, РПГУ

МФЦ

Лично в Департамент,

ГБУ НАО «НРЦРО»

Заполнение заявления в электронном виде

Прием и регистрация заявления

Прием и регистрация заявления

Передача заявления в региональную информационную систему

Передача заявления в региональную информационную систему

Определение ответственного исполнителя

Приложение 4

к Административному регламенту 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 Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

Блок-схема

исполнения административной процедуры

«Рассмотрение заявления и принятие решения»

Проверка:

заявителя и документов (сведений) на предмет полноты и достоверности установленным требованиям

Соответствие заявителя и документов установленным требования

НЕТ

ДА

Проверка на наличие оснований для отказа в предоставлении информации

Основания для отказа в предоставлении информации

НЕТ

ДА

Принятие решения об отказе в предоставлении информации

Принятие решения об отказе в предоставлении информации

Оформления уведомления об отказе в предоставлении информации

Оформления уведомления о предоставлении информации

Приложение 5

к Административному регламенту 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 Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

**Образец ответа на заявление о**

**предоставлении государственной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Фамилия и инициалы заявителя  адрес,  указанный в заявлении  (улица, дом, квартира, населенный пункт, индекс) |

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рассмотрев Ваше заявление о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сообщает следующее.

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

(указывается запрашиваемая информация)

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

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

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

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

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

Руководитель И.О. Фамилия

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

Приложение 6

к Административному регламенту 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 Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

**Образец уведомления об отказе**

**в предоставлении государственной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Фамилия и инициалы заявителя  адрес,  указанный в заявлении  (улица, дом, квартира, населенный пункт, индекс) |

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рассмотрено Ваше заявление о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются причины отказа в предоставлении государственной услуги)

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

Вам отказано в предоставлении государственной услуги.

Руководитель И.О. Фамилия

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