



ПРИКАЗ

10.05.2021

г. Казань

БОЕРЫК

№ 109-669/21

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по информированию о результатах государственной итоговой аттестации

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по информированию о результатах государственной итоговой аттестации.

2. Отделу общего образования и итоговой аттестации обучающихся (Т.А.Иванова) Министерства образования и науки Республики Татарстан в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня принятия приказа направить его на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра М.З.Закирову.

Министр

И.Г.Хадиуллин

Утвержден
приказом Министерства
образования и науки
Республики Татарстан
от 10.05.2021 № под-669/21

Административный регламент
предоставления государственной услуги по
информированию о результатах государственной итоговой аттестации

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги по информированию о результатах государственной итоговой аттестации (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления государственной услуги по предоставлению информации о результатах государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования в том числе в форме единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Татарстан (далее – Министерство).

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги (далее - заявители) являются обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего и среднего общего образования.

1.3. Государственная услуга предоставляется отделом развития информационных технологий (далее – Отдел) Государственного бюджетного учреждения «Республиканский центр мониторинга качества образования» (далее - Учреждение)

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты Учреждения размещена на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Татарстан (далее - Министерство), в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. Сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги, приведены в справочном приложении к настоящему Регламенту.

График работы Учреждения:
понедельник-четверг: 09:00-18:00
пятница: 09:00-16:45
перерыв на обед: 12:00-12:45

выходные дни: суббота, воскресенье

График приема заявлений при личном обращении:

понедельник-четверг: 09:00-18:00

пятница: 09:00-16:45

перерыв на обед: 12:00-12:45

1.3.2. Информация о государственной услуге, а также о месте нахождения и графике работы Учреждения может быть получена:

1) посредством информационных стендов об услугах, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в Учреждении, для работы с заявителями. Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;

2) посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»):

на официальном сайте Министерства - <https://mon.tatarstan.ru>. Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на официальном сайте Министерства, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>) (далее – Республиканский портал);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

3) при устном обращении в Учреждение, Министерство (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Учреждение, Министерство (адрес электронной почты Министерства: mon@tatar.ru, адрес электронной почты Учреждения: rsmko.rt@tatar.ru).

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства, в сети «Интернет», в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

ЕСИА – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Федеральная государственная информационная система – система, обеспечивающая санкционированный доступ участников информационного

взаимодействия (граждан-заявителей и должностных лиц органов исполнительной власти и органов местного самоуправления) к информации, содержащейся в государственных информационных системах и иных информационных системах.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (пункт 1 статьи 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ). Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
1	2	3
2.1. Наименование государственной услуги	Информирование о результатах государственной итоговой аттестации.	п. 7.3. Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 13.04.2021 № 242 «Об утверждении плана мероприятий по переходу на предоставление социально значимых государственных услуг, предоставляемых государственными учреждениями Республики Татарстан, в которых размещается государственное задание (заказ), в электронной форме» (вместе с «Перечнем муниципальных услуг, предлагаемых к внедрению в пилотных муниципальных образованиях Республики Татарстан, в части перехода на предоставление в электронной форме»)
2.2. Наименование органа исполнительной власти	Государственное бюджетное учреждение «Республиканский центр мониторинга качества образования»	
2.3. Описание результата предоставления	При личном обращении результатом предоставления	

<p>государственной услуги</p>	<p>государственной услуги является справка о результатах проведения государственной итоговой аттестации либо уведомление об отсутствии опубликованной информации о результатах проведения государственной итоговой аттестации.</p> <p>При обращении через Республиканский портал результатом предоставления государственной услуги является информация о результатах проведения государственной итоговой аттестации либо уведомление об отсутствии опубликованной информации о результатах проведения государственной итоговой аттестации.</p>	
<p>2.4. Срок 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</p>	<p>Государственная услуга предоставляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления, регистрации заявления.</p> <p>Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.</p> <p>Выдача документа, являющегося результатом государственной услуги осуществляется в течение рабочего дня, следующего за днем поступления обращения заявителя.</p> <p>Направление документа, являющегося результатом государственной услуги, с использованием способа связи, указанного в заявлении (на</p>	

<p>законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги</p>	<p>электронный адрес), осуществляется в день оформления и регистрации результата государственной услуги</p>	
<p>2.5. 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, порядок их представления</p>	<p>При личном обращении в Учреждение заявителем представляются: – заявление; – паспорт; – согласие на обработку персональных данных (Приложение №3); – согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение № 4). При получении услуги в электронной форме (через личный кабинет Республиканского портала) заявителем заполняется заявление в электронной форме.</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными</p>	<p>Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного</p>	

<p>правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>самоуправления организаций не предусмотрены</p>	
<p>2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>Непредставление при личном обращении в Учреждение документа из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>При обращении в электронной форме (посредством направления электронного заявления в личном кабинете Республиканского портала) – неполное заполнение</p>	<p>Федеральный закон от 27.06.2010 № 213-ФЗ</p>

	электронного заявления.	
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является: запрашиваемые результаты не опубликованы на сайте http://check.ege.edu.ru/ согласно графикам информирования участников ЕГЭ с результатами, сроками подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.	
2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе	
2.10. 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	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.	

услуги		
<p>2.11. 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</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.</p>	
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг не более 15 минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена</p>	<p>п.1 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (далее - Указ Президента Российской Федерации № 601)</p>
<p>2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе</p>	<p>В течение одного рабочего дня с момента поступления заявления и документов</p>	

в электронной форме		
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления 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 федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения. Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах). Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления государственной услуги обеспечивается:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; 2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи; 	<p>Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № ФЗ-181 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;</p> <p>приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;</p>

<p>социальной защите инвалидов</p>	<p>3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;</p> <p>4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;</p> <p>5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;</p> <p>6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность,</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <p>расположенность помещений, в которых оказывается государственная услуга, в зоне доступности к общественному транспорту;</p> <p>доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;</p> <p>наличие необходимого количества специалистов, а</p>	<p>п.2.4 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденного постановлением Кабинета Министров</p>

<p>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 предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительно распорядительного органа местного самоуправления, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и</p>	<p>также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, официальном сайте Министерства и Учреждения, на Едином портале, Республиканском портале. возможность подачи заявления в электронной форме; возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронной форме; оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; 2) соблюдение срока получения результата государственной услуги; 3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушение Регламента, совершенные работниками Учреждения 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций): <ol style="list-style-type: none"> 4.1) взаимодействие заявителя с работниками Учреждения при предоставлении государственной услуги осуществляется один раз при подаче заявления; 4.2) один раз в случае необходимости получения 	<p>Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880; п. 1 Указа Президента Российской Федерации № 601</p>
--	--	---

<p>муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (комплексный запрос)</p>	<p>результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе;</p> <p>4.3) один раз в случае направления заявления об исправлении технической ошибки;</p> <p>4.4) один раз в случае необходимости получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе после подачи заявления об исправлении технической ошибки.</p> <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Республиканского портала, терминальных устройств.</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра не осуществляется.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на Едином портале или на Республиканском портале.</p> <p>При обращении в электронной форме государственная услуга</p>	
---	---	--

	<p>предоставляется по экстерриториальному принципу. Государственная услуга по экстерриториальному принципу предоставляется путем личного обращения в государственное бюджетное учреждение «Республиканский центр мониторинга качества образования».</p> <p>Государственная услуга в составе комплексного запроса не предоставляется.</p>	
<p>2.16. Другие требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Едином портале и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан; б) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме; в) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан; г) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа; д) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Учреждения, а также его 	<p>Федеральный закон от 27.06.2010 № 210-ФЗ</p>

	<p>должностных лиц, государственных служащих посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.</p> <p>Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.</p> <p>Результат предоставления государственной услуги выдается в форме электронного документа посредством Республиканского портала, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении, направленном через Республиканский портал.</p> <p>При формировании заявления в</p>	
--	---	--

электронном виде заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Республиканском портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

возможность доступа заявителя на Республиканском портале к ранее поданным им запросам.

При направлении заявления используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

Для получения услуги в электронном виде необходимо войти в личный кабинет

	<p>Республиканского портала через Единую Систему Идентификации и Авторизации (ЕСИА) с учетной записью не ниже Стандартной (подтвержденные личные данные).</p> <p>При личном обращении в государственное бюджетное учреждение «Республиканский центр мониторинга качества образования» для получения услуги необходимо предъявить паспорт.</p>	
--	---	--

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

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

консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части составления заявления;

принятие и регистрация заявления и документов;

получение сведений;

подготовка справки о результатах проведения государственной итоговой аттестации или уведомления об отсутствии опубликованной информации о результатах проведения государственной итоговой аттестации;

выдача (направление) заявителю справки о результатах проведения государственной итоговой аттестации или уведомления об отсутствии опубликованной информации о результатах проведения государственной итоговой аттестации при личном обращении гражданина;

предоставления услуги через Республиканский портал;

исправление технической ошибки.

3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части составления заявления.

3.2.1. Заявитель обращается лично, по телефону, электронной почте, и (или) письмом в Учреждение для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела лично, по телефону, электронной почте и (или) письмом, в зависимости от способа обращения заявителя, осуществляет консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения государственной услуги, и оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультация, замечания по составу, форме и содержанию представленных документов, оказание помощи заявителю, в том числе в части составления заявления.

3.3. Принятие и регистрация заявления и документов.

3.3.1. Заявитель лично подает в Учреждение заявление о предоставлении результатов государственной итоговой аттестации с приложением документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Заявление и прилагаемые к нему документы предъявляется специалисту Отдела;

3.3.2. Специалист Отдела осуществляет проверку наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист Отдела осуществляет:

прием и регистрацию заявления в журнале регистрации обращений в связи с предоставлением государственной услуги по информированию о результатах государственной итоговой аттестации (Приложение № 2);

вручение заявителю расписки с отметкой о дате приема заявления и документов, присвоенном входящем номере (при личном обращении заявителя);

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (при личном обращении заявителя) специалист Отдела устно уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов. По требованию заявителя отказ оформляется в письменном виде.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления и документов.

Результат процедур: принятые документы, регистрационная запись в журнале регистрации обращений граждан, расписка или возвращенные заявителю документы, устное (письменное) уведомление заявителя об отказе в приеме документов.

3.4. Получение сведений.

3.4.1. Специалист отдела обращается за сведениями о результатах государственной итоговой аттестации заявителя через региональную базу данных, расположенную на серверах Учреждения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления, регистрации заявления.

Результат процедуры: полученные сведения о результатах государственной итоговой аттестации или установление отсутствия сведений о результатах государственной итоговой аттестации.

3.5. Подготовка справки о результатах проведения государственной итоговой аттестации или уведомления об отсутствии опубликованной информации о результатах проведения государственной итоговой аттестации.

3.5.1. Специалист Отдела на основании полученных сведений осуществляет:

проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента;

оформление справки о результатах проведения государственной итоговой аттестации или уведомления об отсутствии опубликованной информации о результатах проведения государственной итоговой аттестации;

направление справки о результатах проведения государственной итоговой аттестации или уведомления об отсутствии опубликованной информации о результатах проведения государственной итоговой аттестации на подпись руководителю Учреждения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления обращения заявителя.

Результат процедур: справка о результатах проведения государственной итоговой аттестации или уведомление об отсутствии опубликованной информации о результатах проведения государственной итоговой аттестации, направленные на подпись руководителю Учреждения.

3.5.2. Руководитель Учреждения подписывает справку о результатах проведения государственной итоговой аттестации или уведомление об отсутствии опубликованной информации о результатах проведения государственной итоговой аттестации и направляет специалисту Отдела.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления обращения заявителя.

Результат процедуры: справка о результатах проведения государственной итоговой аттестации или уведомление об отсутствии опубликованной информации о результатах проведения государственной итоговой аттестации, подписанные руководителем Учреждения.

3.6. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Специалист Отдела выдает либо направляет способом, указанным в заявлении, заявителю справку о результатах проведения государственной итоговой аттестации или уведомление об отсутствии опубликованной информации о результатах проведения государственной итоговой аттестации.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления обращения заявителя.

Результат процедуры: выданные (направленные) справка о результатах проведения государственной итоговой аттестации или уведомление об отсутствии опубликованной информации о результатах проведения государственной итоговой аттестации.

3.6. Предоставление услуги через Республиканский портал.

Заявитель для подачи заявления в электронной форме выполняет следующие действия:

осуществляет вход в личный кабинет Республиканского портала через Единую Систему Идентификации и Авторизации (ЕСИА) с учетной записью не ниже Стандартной (подтвержденные личные данные); личные данные подтверждаются в автоматическом режиме.

подтверждает согласие на обработку персональных данных (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме;

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление подписывается (простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ;

через Республиканский портал заявителю в личный кабинет автоматически направляется информация о результатах предоставления государственной услуги.

3.7. Исправление технической ошибки

Исправление технической ошибки осуществляется при подаче заявителем заявления с приложением документа, выданного заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае, если такой документ выдавался).

3.7.1. Специалист Отдела:

осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в журнале регистрации обращений граждан;

переоформляет справку о результатах проведения государственной итоговой аттестации или уведомление об отсутствии опубликованной информации о результатах проведения государственной итоговой аттестации;

направляет переоформленную справку о результатах проведения государственной итоговой аттестации или уведомление об отсутствии опубликованной информации о результатах проведения государственной итоговой аттестации на подпись руководителю Учреждения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки о переоформлении справки о результатах проведения государственной итоговой аттестации или уведомления об отсутствии опубликованной информации о результатах проведения государственной итоговой аттестации.

3.7.2. Руководитель Учреждения подписывает переоформленную справку о результатах проведения государственной итоговой аттестации или уведомление об отсутствии опубликованной информации о результатах проведения государственной итоговой аттестации.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем направления справки о результатах проведения государственной итоговой аттестации или уведомления об отсутствии опубликованной информации о результатах проведения государственной итоговой аттестации на подпись руководителю Учреждения.

Результат процедуры: переоформленная справка о результатах проведения государственной итоговой аттестации или уведомление об отсутствии опубликованной информации о результатах проведения государственной итоговой аттестации, подписанные руководителем Учреждения.

3.7.3. Специалист Отдела уведомляет заявителя о переоформленной справке о результатах проведения государственной итоговой аттестации или уведомлении об отсутствии опубликованной информации о результатах проведения государственной итоговой аттестации.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня направления переоформленной справки о результатах проведения государственной итоговой аттестации или уведомления об отсутствии опубликованной информации о результатах проведения государственной итоговой аттестации специалисту отдела.

Результат процедуры: уведомление заявителя о переоформленном решении о выдаче (об отказе в выдаче) результата государственной итоговой аттестации.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом Отдела положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем Учреждения путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента. Порядок и формы организации текущего контроля определяются директором Учреждения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства, полномочия которых определяются в положении о структурном подразделении Министерства и должностными регламентами сотрудников.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения сведений и документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);

соблюдения сроков и порядка приема заявлений и документов;

соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей специалист отдела за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, признанный виновным, привлекается к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) сотрудников Учреждения, участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю Учреждения.

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя Учреждения подаются в Министерство.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, для предоставления государственной услуги у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

7) отказ органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства (<https://mon.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического 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 и действиях (бездействии) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом (учреждением), предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, сотрудник учреждения, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по информированию о результатах
государственной итоговой аттестации

Директору государственного бюджетного
учреждения «Республиканский центр
мониторинга качества образования»

от _____

заявление.

Прошу предоставить мне результаты государственной итоговой аттестации:

ФИО обучающегося, освоившего образовательные программы основного общего или среднего (полного) общего образования	Дата рождения	Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан)	Предмет

Результат предоставления государственной услуги прошу направить (нужное подчеркнуть):

лично в Учреждении,

путем направления на электронную почту _____

(указать адрес электронной почты)

(Дата)

(Подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по информированию о результатах
государственной итоговой аттестации

ЖУРНАЛ
регистрации обращений в связи с предоставлением государственной услуги по
информированию о результатах государственной итоговой аттестации

п/п	Дата обращения	Номер обращения	Фамилия имя отчество гражданина	Адрес	Причины обращения	Результаты обращения

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по информированию о результатах
государственной итоговой аттестации

Согласие субъекта на обработку персональных данных

Я,

_____,
проживающий(ая) по адресу _____

_____,
основной документ удостоверяющий личность
(паспорт) _____

на основании статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие государственному бюджетному учреждению «Республиканский центр мониторинга качества образования» (далее – «оператор») (Адрес: 420030 г. Казань, ул. Боевая, д.13) на обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, с целью участия в предоставлении государственной услуги по информированию о результатах государственной итоговой аттестации.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

Перечень обрабатываемых персональных данных	фамилия, имя, отчество*, пол, дата и место рождения, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид документа, его серия и номер, кем и когда выдан), место жительства, место регистрации, образование, адрес электронной почты.
---	---

Настоящее согласие действует 1 (один) год с даты подписания.

Субъект персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по информированию о результатах
государственной итоговой аттестации

**Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом
персональных данных для распространения**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) на русском языке)

_____,
(почтовый адрес)

_____,
(адрес электронной почты)

_____,
(номер телефона)

в соответствии со статьей 10¹ Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие государственному бюджетному учреждению «Республиканский центр мониторинга качества образования» (ОГРН: 1051629013182, ИНН: 1657052303), юридический адрес: 420030, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Боевая, д.13 (далее – «оператор»), на распространение (передачу, предоставление) своих персональных данных с целью участия в предоставлении государственной услуги по информированию о результатах государственной итоговой аттестации

Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие

№ п/п	Персональные данные	Согласие	
		ДА	НЕТ
Общие персональные данные			
	Фамилия		
	Имя		
	Отчество (при наличии)		
	Год, месяц, дата и место рождения		
	Адрес		

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых устанавливаются условия _____ и _____ запреты

№ п/п	Персональные данные	Перечень устанавливаемых условий и запретов
1.		

Примечание. Указанное поле заполняется по желанию субъекта персональных данных без ограничений со стороны оператора, осуществляющего обработку персональных данных.

Условия и запреты предполагают ограничение или запрет осуществления оператором действий по распространению и (или) предоставлению персональных данных неограниченному или определенному кругу лиц соответственно.

Дополнительно в согласии могут быть указаны условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных.

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:
<https://mon.tatarstan.ru>.

Настоящее согласие действует _____

(указать конкретный срок действия согласия)

Субъект персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев.

_____ (подпись субъекта персональных данных) _____ (число, месяц, год)

Приложение (справочное)

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по информированию о результатах государственной итоговой аттестации

Сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги по информированию о результатах государственной итоговой аттестации

Ф.И.О. должностного лица	Должность	Адрес/сайт организации	Телефон	Режим работы организации, приемные часы должностного лица
1	2	3	4	5
Федорова Тамара Трофимовна	Начальник управления общего образования Министерства образования и науки республики Татарстан	Республика Татарстан, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 9/ https://mon.tatarstan.ru	(843) 294-95-03	9:00 – 18:00
Юнусов Булат Марсельевич	Директор государственного бюджетного учреждения «Республиканский центр мониторинга качества образования»	Республика Татарстан, г. Казань, ул. Боевая, д. 13/ http://rcmko.ru	(843) 223-09-17	9:00 – 18:00