



## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ

23.12.2022 № 1029

г. Петропавловск-Камчатский

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

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства образования и науки Камчатского края от 29.06.2012 № 844 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и молодежной политики Камчатского края государственной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего

образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования Камчатского края государственной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из региональной базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»;

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

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

ПРИКАЗЫВАЮ:»;

3) постановляющую часть изложить в следующей редакции:

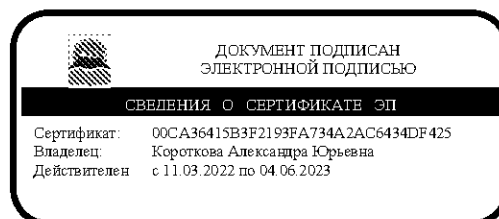
«1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством образования Камчатского края государственной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из региональной базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена.

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

4) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

Министр



А.Ю. Короткова

Приложение к приказу  
Министерства образования  
Камчатского края  
от 23.12.2022 № 1029

«Приложение к приказу  
Министерства образования и  
науки Камчатского края  
от 29.06.2012 № 844

Административный регламент  
предоставления Министерством образования Камчатского края  
государственной услуги по предоставлению информации о порядке проведения  
государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших  
образовательные программы основного общего и среднего общего образования,  
в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации  
из региональной базы данных об участниках единого государственного  
экзамена и о результатах единого государственного экзамена (далее –  
Административный регламент)

## 1. Общие положения

### Предмет регулирования Административного регламента

1. Предметом регулирования Административного регламента является предоставление Министерством образования Камчатского края (далее также – Министерство) государственной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), а также информации из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ (далее также – государственная услуга).

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

### Круг заявителей

2. Заявителями выступают физические и юридические лица.
3. От имени граждан могут выступать представители в силу наделения их полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

3) с использованием средств телефонной связи.

6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется заявителям:

1) непосредственно на личном приеме;

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

3) в ЕПГУ/РПГУ;

4) на информационных стендах Министерства;

5) посредством направления ответов на письменные обращения заявителей;

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

7. Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются заявителям:

1) непосредственно на личном приеме;

2) в ЕПГУ/РПГУ;

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

4) посредством направления ответов на письменные обращения заявителей.

8. Основными требованиями к информированию граждан являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость в изложении информации;

3) полнота информирования.

9. Устное информирование осуществляется государственными гражданскими служащими Министерства (далее – специалисты) при обращении

заявителей (представителей) за информацией лично или по телефону.

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

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

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

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

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

12. На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

- 1) о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта и адресе электронной почты Министерства;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Камчатского края, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 3) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- 4) образцы оформления заявлений, используемых при предоставлении государственной услуги.

13. В ЕПГУ/РПГУ размещается следующая информация:

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

- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) место предоставления государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

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

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

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

16. Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, а также информации из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ.

### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

17. Государственная услуга предоставляется Министерством образования Камчатского края.

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

включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

#### Результат предоставления государственной услуги

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

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

- 1) наименование Министерства;
- 2) номер и дата регистрации письма Министерства;
- 3) наименование письма Министерства;
- 4) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;
- 5) адрес места жительства заявителя;

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

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

21. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в журнале регистрации заявлений на предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, а также информации из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ (далее – Журнал регистрации), форма которого установлена приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

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

#### Срок предоставления государственной услуги

23. Максимальная продолжительность предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления вне

зависимости от способа его подачи.

#### Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

#### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

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

2) документ, удостоверяющий личность.

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

1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;

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

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

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

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

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

30. Копии документов, направляемых по почте, должны быть нотариально заверены.

31. Документы, которые находятся в распоряжении органов, участвующих



в предоставлении государственной услуги, и подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

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

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

- 1) несоответствие заявителя категориям граждан, указанным в части 2 настоящего Административного регламента;
- 2) непредставление заявителем документов, указанных в части 25 настоящего Административного регламента;
- 3) представление документов, не соответствующих требованиям, установленным в частях 26 и 30 настоящего Административного регламента.

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

33. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

34. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отсутствие информации в региональной базе данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ;
- 2) добровольный отказ заявителя от предоставления государственной услуги.

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

36. Запрещается отказывать:

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

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

37. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

39. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется:

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

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

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

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

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

На территории, на которой расположено Министерство, допускаются собаки-проводники при наличии документов, подтверждающих их специальное обучение и выдаваемых по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

45. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) степень информированности граждан о порядке предоставления

государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

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

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

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

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

46. Показателями качества государственной услуги являются:

1) степень удовлетворенности заявителей качеством государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### Перечень вариантов предоставления государственной услуги

52. Государственная услуга предоставляется в следующих вариантах:

- 1) предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ;
- 2) предоставление информации из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ;
- 3) предоставление информации, указанной в пунктах 1 и 2 настоящей части;
- 4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 5) выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

53. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании заявления.

54. Предоставление государственной услуги в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги, указанными в пунктах 1–3 и 5 части 52 настоящего Административного регламента, осуществляется в соответствии с частями 58–80 настоящего Административного регламента.

Основания для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, отсутствуют.

55. Предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, указанным в пункте 4 части 52 настоящего Административного регламента, осуществляется в соответствии с частями 81–86 настоящего Административного регламента.

#### Описание административной процедуры профилирования заявителя

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

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

#### Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;
- 2) определение права заявителя на предоставление государственной услуги и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

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

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

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

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

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, регистрирует заявление в Журнале регистрации и выдает заявителю расписку о приеме документов, с указанием даты принятия документов, регистрационного номера заявления, должности, фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии) специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги.

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

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

Осуществление административной процедуры при поступлении документов через ЕПГУ/РПГУ происходит в соответствии с частями 72–80 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

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

1) проект письма, содержащий информацию о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования,

в том числе в форме ЕГЭ, а также информацию из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ (далее – проект письма о предоставлении государственной услуги), при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных частью 34 настоящего Административного регламента;

2) проект письма, содержащий мотивированный отказ заявителю в предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, а также информации из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ (далее – мотивированный отказ), при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных частью 34 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

#### Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

- 1) предоставление заявителям информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) запись на прием в Министерство;
- 3) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- 4) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) направление информации о результате предоставления государственной услуги;
- 6) направление информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 7) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги при наличии технической возможности;
- 8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства либо действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

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

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

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

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

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

На ЕПГУ/РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

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

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

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

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ/РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ/РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в части 25 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством ЕПГУ/РПГУ.

76. Министерство обеспечивает прием заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в части 25 настоящего Административного регламента, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления – 1 рабочий день.

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

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в части 32 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме заявления, указанных в части 32 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления государственной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ/РПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

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

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

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

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

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

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

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

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

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о записи на прием в Министерство;

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

3) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

80. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства в соответствии со статьей 11<sup>2</sup> Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

#### Порядок исправления опечаток и ошибок

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

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

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

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

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

86. Направление результата фиксируется в системе документооборота

Министерства.

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

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

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки осуществляются один раз в год.

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

Внеплановые проверки проводятся по обращению заявителя.

92. Для проведения проверки полноты и качества предоставления

государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Министерства.

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

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

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

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

94. Министерство осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

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

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

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

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

- 1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) посредством направления ответов на письменные обращения заявителей;

- 3) в электронном виде через ЕПГУ/РПГУ;
- 4) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет»;
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства;
- 6) посредством размещения информации в МФЦ.

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

#### Особенности подачи жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги

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

#### Требования к порядку рассмотрения жалобы

100. Рассмотрения жалобы осуществляется в порядке, определенном главой 2<sup>1</sup> Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.



Приложение 1 к Административному регламенту предоставления Министерством образования Камчатского края государственной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из региональной базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена

Форма

В Министерство образования  
Камчатского края  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
проживающего \_\_\_\_\_ по  
адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И (ИЛИ) ЗАЯВЛЕНИЕ О  
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕГИОНАЛЬНОЙ  
БАЗЫ ДАННЫХ ОБ УЧАСТНИКЕ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ЭКЗАМЕНА И О РЕЗУЛЬТАТАХ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ЭКЗАМЕНА**

Прошу предоставить сведения о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы

основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ), и (или) информацию из региональной базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ по предметам

---

за \_\_\_\_\_ год.

Способ информирования (необходимое отметить):

- лично;
- по телефону;
- по электронной почте;
- заказным письмом.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления Министерством образования Камчатского края государственной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из региональной базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена

Форма

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя полностью в именительном падеже)

проживающий(ая) по адресу:

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

телефон \_\_\_\_\_

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

- данные, удостоверяющие личность (паспорт);
- адресная и контактная информация.

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

персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

---

(Дата)

---

(Подпись)

---

(Ф.И.О.)

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления Министерством образования Камчатского края государственной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из региональной базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена

Форма

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

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

».