



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 29 декабря 2014 года

№ № 1450-пр

г. Ставрополь

Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и молодежной политики Ставропольского края государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования в Ставропольском крае, об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 года № 295-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций», приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 01 июня 2011 года № 173/од «Об утверждении перечней государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления министерством образования и молодежной политики Ставропольского края государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информа-

ции из региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования в Ставропольском крае, об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ министерства образования Ставропольского края от 25 сентября 2012 года № 897-пр «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования Ставропольского края государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Ставропольского края, об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Н.А. Лаврову.

4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Министр



В.В.Лямин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством образования и молодежной политики
Ставропольского края государственной услуги «Предоставление
информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации
обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и
среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного
экзамена, а также информации из региональной информационной системы
обеспечения проведения государственной итоговой аттестации
обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и
среднего общего образования в Ставропольском крае, об участниках единого
государственного экзамена и о результатах единого государственного
экзамена»

I. Общие положения

1. Административный регламент министерства образования и молодежной политики Ставропольского края (далее - регламент) по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования в Ставропольском крае, об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» (далее - государственная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности государственной услуги, определяет порядок и последовательность действий (административных процедур) предоставления государственной услуги.

2. Получателями государственной услуги являются:
участники государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
родители (законные представители) участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
физические лица.

3. Информация о государственной услуге предоставляется:
через организацию работы телефонов «горячей линии» (8(8652) 37-23-62, 8(8652) 37-28-76, 8(8652) 37-23-97 в рабочие дни с 9.00 до 15.00);
через официальный сайт министерства образования и молодежной по-

литики Ставропольского края (далее - министерство)
<http://www.stavminobr.ru>;

через адрес электронной почты министерства: info@stavminobr.ru;

с использованием государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», через государственную информационную систему Ставропольского края «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее - Портал), а также получения заявителем услуги посредством использования универсальной электронной карты.

4. Обращение может направляться:

факсом по телефонному номеру: (8652) 37-23-94,;

звонком на «Телефон доверия министра образования края»: (8652) 74-85-21;

посредством письменного обращения с доставкой по почте или курьером, направляемое по почтовому адресу министерства: 355003, г. Ставрополь, ул. Ломоносова, д. 3, и в форме электронного документа путем заполнения в установленном порядке специальной формы Единого портала, регионального портала, на информационном сайте министерства, а также по адресу электронной почты info@stavminobr.ru;

в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

5. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги (далее - информация) граждане обращаются:

непосредственно в министерство в отдел общего образования по адресу: г. Ставрополь, ул. Ломоносова, 3 (кабинет 201, 106). График работы министерства: понедельник - пятница с 9-00 до 18-00; перерыв с 13-00 до 14-00; суббота, воскресенье - выходные дни; контактный телефон для справок: 8(8652) 37-23-97, 37-23-62;

в МФЦ. Сведения о местонахождении, графике работы МФЦ приводятся в приложении № 1 к Административному регламенту.

6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги (далее - информирование) являются:

достоверность предоставляемой информации,

четкость изложения информации,

полнота предоставления информации, удобство и доступность получения информации, оперативность предоставления информации.

7. Информирование осуществляется в виде индивидуального информирования граждан, публичного информирования граждан. В форме устного информирования, письменного информирования.

8. Индивидуальное устное информирование обеспечивается специалистами министерства лично и по телефону.

9. Публичное информирование граждан проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, радио, телевидения, (далее - средства массовой информации), а также путем размещения информации на официальном сайте министерства по адресу в сети Интернет <http://www.stavminobr.ru> в разделе «Государственная итоговая аттестация», на информационном стенде.

10. При информировании (лично или по телефону) специалист отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность и наименование отдела министерства и предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса, а затем в вежливой форме дать подробный ответ на заданный вопрос.

11. Специалист министерства, осуществляющий информирование должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на вопрос, поставленный в обращении гражданина.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для гражданина время.

На индивидуальное устное информирование (лично или по телефону) каждого гражданина специалист отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, выделяет не более 20 минут.

12. Индивидуальное письменное информирование граждан осуществляется путем направления гражданину ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении гражданина, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении гражданина в срок, через личный кабинет на Портале не превышающий 10 дней со дня регистрации, а так же путем формирования и ведения региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - РИС) и внесения сведений в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

13. Наименование государственной услуги - предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования в Ставропольском крае, об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена.

14. Государственную услугу предоставляет государственный орган исполнительной власти Ставропольского края - министерство образования и молодежной политики Ставропольского края (министерство).

Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг.

15. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА), в том числе в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), а также информации из РИС об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ:

- общая информация о ГИА;
- перечень обязательных предметов для получения аттестата;
- перечень предметов для сдачи экзаменов по выбору;
- сроки подачи заявления для сдачи экзаменов;
- сроки проведения ГИА, в том числе ЕГЭ;
- расписание досрочного проведения ГИА, в том числе ЕГЭ;
- расписание проведения ГИА, в том числе ЕГЭ в основные сроки;
- система оценивания экзаменационных работ ГИА, в том числе ЕГЭ;
- порядок выдачи аттестатов;
- срок действия результатов ЕГЭ;
- места проведения ГИА, в том числе ЕГЭ;
- порядок проведения ГИА, в том числе ЕГЭ;
- перечень предметов, разрешенных к использованию во время экзаменов;
- информация о порядке аккредитации общественных наблюдателей;
- информация о праве прохождения ГИА, в том числе ЕГЭ в досрочный

период;

информация о праве прохождения ГИА, в том числе ЕГЭ в дополнительные сроки;

требования к участникам ЕГЭ;

продолжительность ЕГЭ;

порядок доступа к информации, содержащейся в РИС и ФИС;

статистическая информация:

количество участников ГИА, в том числе ЕГЭ за предыдущие годы;

количество участников ГИА, в том числе ЕГЭ в Ставропольском крае, получивших наивысший балл по отдельным предметам;

средний балл ГИА, в том числе ЕГЭ в разрезе предметов;

минимальный балл участников ЕГЭ;

количество человек, получивших минимальный балл;

персональная информация о результатах каждого поступающего.

16. Срок предоставления государственной услуги. Государственная услуга предоставляется в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 18 настоящего регламента.

17. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Российская газета», № 303, 31.12.2012);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» («Российская газета», № 232, 16.10.2013);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» («Российская газета», № 34, 14.02.2014);

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400 «Об утверждении порядка проведения государ-

ственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» («Российская газета», № 34, 14.02.2014);

приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26 марта 2010 года № 700 «Об утверждении Положения о комиссии по установлению минимального количества баллов единого государственного экзамена, подтверждающего освоение основных общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования» («Российская газета», № 87, 23.04.2010);

постановление Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 года № 428-п «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края» («Ставропольская правда», № 330-331, 07.12.2013).

18. При обращении в министерство заявитель выбирает заочную или очную форму предоставления государственной услуги, а также вариант предоставления документов - в бумажном, электронном или бумаго-электронном виде в соответствии с таблицами 1 и 2.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги в министерство, в случае если заявителем является лицо, указанное в заявлении о предоставлении государственной услуги, предоставляются следующие документы:

заявление о предоставлении государственной услуги (форма документа приведена в Приложении 3);

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги в министерство образования и молодежной политики, в случае если заявителем является законный представитель лица, указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги, предоставляются следующие документы:

заявление о предоставлении государственной услуги;

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность лица, указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги;

документ, подтверждающий право заявителя представлять интересы лица, указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги;

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

При выборе очной формы предоставления государственной услуги заявитель обращается лично и выбирает вариант предоставления указанных документов в соответствии с таблицами 1 и 2.

При выборе заочной формы предоставления государственной услуги заявитель выбирает вариант предоставления указанных документов в соответствии с таблицами 1 и 2 и обращается:

в министерство одним из следующих способов: по почте, с использованием электронной почты, посредством отправки факсимильного сообщения, через Портал;

в МФЦ.

Государственная услуга предоставляется по письменному заявлению заявителя. Заявление не должно быть исполнено карандашом. Текст заявления должен быть написан разборчиво, наименование организации - без сокращения; фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя написаны полностью. В тексте заявления не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

Пакет документов, предоставляемых заявителем при обращении в министерство при подаче заявления о предоставлении государственной услуги (в случае если заявителем является лицо, указанное в заявлении о предоставлении информации об организации образовательной деятельности) представлен в таблице 1.

Таблица 1. Формы и вид обращения заявителя при обращении в министерство при подаче заявления о предоставлении государственной услуги (в случае если заявителем является лицо, указанное в заявлении о предоставлении государственной услуги)

№	Наименование документа	При очной форме предоставления услуги		При заочной форме предоставления услуги				
		Бумажный вид		Электронный вид	Бумажный вид		Бумаго-электронный вид	Электронный вид
		Вид документа	Кол-во	Вид документа	Вид документа	Кол-во	Вид документа	Вид документа
1.	Заявление о предоставлении информации о порядке проведения ГИА, в том числе в форме ЕГЭ, а также информацию из РИС по форме согласно приложению 3	Оригинал	1	-	Оригинал	1	1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	1. Документ, заверенный электронной цифровой подписью (ЭЦП) заявителя 2. Документ, с отметкой об успешном завершении процедуры аутентификации заявителя
2.	Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	Оригинал, предъявляется при обращении	-	Идентификация при помощи УЭК	Копия	1	1. Скан-копия документа 2. Факсимильная копия документа	Успешное завершение процедур идентификации заявителя

Таблица 2. Формы и вид обращения заявителя при обращении в министерство образования и молодежной политики Ставропольского края о предоставлении государственной услуги (в случае если заявителем выступает законный представитель лица, указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги).

№	Наименование документа	При очной форме предоставления услуги			При заочной форме предоставления услуги				
		Бумажный вид		Электронный вид	Бумажный вид		Бумаго-электронный вид	Электронный вид	
		Вид документа	Кол-во	Вид документа	Вид документа	Кол-во	Вид документа	Вид документа	
1.	Заявление о предоставлении информации о порядке проведения ГИА, в том числе в форме ЕГЭ, а также информацию из РИС по форме согласно приложению 3	Оригинал	1	-	Оригинал	1	1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	1. Документ, заверенный ЭЦП заявителя 2. Документ, с отметкой об успешном завершении процедуры аутентификации заявителя	
2.	Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность лица, указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги	Оригинал, предъявляется при обращении	-	Идентификация при помощи УЭК	Копия	1	1. Скан-копия документа 2. Факсимильная копия документа	Успешное завершение процедур идентификации заявителя	
3.	Документ, подтверждающий право заявителя представлять интересы лица, указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги	Оригинал или заверенная копия, предъявляется при обращении	-	-	Копия	1	1. Скан-копия документа 2. Факсимильная копия документа	Документ, заверенный ЭЦП заявителя	
4.	Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	Оригинал, предъявляется при обращении	-	Идентификация при помощи УЭК	Копия	1	1. Скан-копия документа 2. Факсимильная копия документа	Успешное завершение процедур идентификации заявителя	

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении услуги и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления отсутствует.

Министерство не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.12.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

20. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

представление документов с нарушением требований, установленных п. 18 настоящего регламента;

выявление в предоставляемых документах недостоверной, искаженной или неполной информации.

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является истечение срока хранения сведений в РИС и ФИС.

22. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, и при получении результата предоставления таких услуг, при подаче запроса о предоставлении услуги в министерство не может быть более 15 минут.

24. Срок регистрации запроса заявителя при личном обращении не должен превышать 15 минут.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее от

заявителя, регистрируется в день поступления в соответствующих журналах должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

Запрос заявителя, поступивший в виде электронного документа, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства лицом, уполномоченным на прием запроса в электронном виде, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

25. Здание, в котором расположено министерство, оборудовано входом для свободного доступа граждан в помещение. Центральный вход оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании министерства.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и быть оборудованными средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход в здание министерства оборудуется с учетом требований доступности для инвалидов специальным въездом (пандусом).

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, телефонной связью и копировальной техникой.

Для ожидания гражданами приема, а также для заполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов, отводятся места оборудованные стульями, столами, канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

В помещениях министерства, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации об исполнении государственной услуги.

На информационных стендах, на официальном сайте министерства размещаются следующие информационные материалы:

- график работы министерства;

- извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги;

- текст регламента;

- информация о порядке исполнения государственной услуги;

адрес официального сайта министерства в сети Интернет.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 18), без исправлений, наиболее важные места выделяются шрифтом другого размера.

26. При рассмотрении государственной услуги заявитель имеет право:
получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

предоставлять дополнительные документы и материалы, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов регламента;

уведомление о переадресации письменного обращения в соответствующий орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действия (бездействие) должностных лиц министерства образования и молодежной политики в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

27. Должностное лицо министерства, ответственное за исполнение государственной услуги обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное выполнение услуги.

28. Показатели доступности и качества услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Доступность государственной услуги:

$ПД = КП / (КП + КН) \times 100$, где

КП - количество оказанных министерством государственных услуг в соответствии с настоящим регламентом;

КН - количество жалоб на неисполнение государственной услуги.

Своевременность оказания государственной услуги:

$KП = K1 / (K1 + K2 + K3) \times 100$, где

K1 - количество своевременно оказанных министерством государственных услуг в соответствии с настоящим регламентом;

K2 - количество оказанных министерством государственных услуг в соответствии с настоящим регламентом с нарушением установленного срока;

K3 - количество необоснованных отказов в оказании государственной услуги министерством в соответствии с настоящим регламентом.

При предоставлении государственной услуги в МФЦ должностными лицами МФЦ могут, в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии с министерством, осуществляться:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления, рассматривает поступившее заявление на предоставление государственной услуги:

лично - в течение 10 минут;

по почте, по электронной почте - в течение 1 рабочего дня.

Должностное лицо МФЦ передает заявление на предоставление государственной услуги в министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии с министерством, но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступило заявление.

29. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги в МФЦ должностными лицами МФЦ в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляется:

информирование и консультирование Заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

прием заявления и документов в соответствии с настоящим регламентом.

По желанию Заявителя заявление может быть представлено им в электронном виде. Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в министерство с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а именно: заявление и документы, представленные в форме электронного документа, должны быть подписаны электронной подписью и представлены в формате *.rtf, *.doc, *.odt, *.jpg, *.pdf:

- лично или через представителя при посещении министерства;
- посредством МФЦ;
- посредством Единого портала (без использования электронных носителей), регионального портала;
- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала, регионального портала в целях получения Заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала, регионального портала в целях получения государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной подписи Заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

Уведомление о принятии заявления, поступившего в министерство в электронном виде, направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем подачи указанного заявления в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

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

- прием и регистрация заявления на предоставление государственной услуги;
- рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги;
- информирование заявителя об исполнении государственной услуги.

31. Прием и регистрация заявления на предоставление государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя.

Результатом административной процедуры является прием должностным лицом, ответственным за прием документов, заявления на предоставление государственной услуги.

Результат выполнения государственной услуги фиксируется должно-

ственным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема документов.

32. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала оказания административной процедуры является регистрация заявления должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления, в журнале приема документов и передача заявления исполнителю.

Исполнитель рассматривает заявление и осуществляет подготовку письменного ответа заявителю. Ответ на обращение подписывается министром образования и молодежной политики Ставропольского края, заместителем министра образования и молодежной политики Ставропольского края.

Срок исполнения административной процедуры не более 10 дней со дня регистрации заявления.

Результатом государственной услуги является письменный ответ, подготовленный заявителю, подписанный министром образования и молодежной политики, заместителем министра образования и молодежной политики.

33. Информирование заявителя об исполнении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подписанный министром образования и молодежной политики Ставропольского края, заместителем министра образования и молодежной политики Ставропольского края ответ заявителю, содержащий информацию о предоставлении государственной услуги.

Ответ о предоставлении государственной услуги передается лично заявителю, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, в личном кабинете через Портал.

Срок исполнения административной процедуры не более 10 дней со дня регистрации заявления.

Результатом административной процедуры является направленный ответ заявителю.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

34. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляет министр образования и молодежной политики Ставропольского края, а также органы, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий за соблюдением федерального и краевого законодательства.

35. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государст-

венной услуги и принятием решений, осуществляется должностными лицами министерства образования и молодежной политики, ответственными за организацию работы по исполнению государственной услуги. Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются положениями о структурных подразделениях министерства и должностными регламентами указанных лиц.

36. Формами контроля соблюдения исполнения государственной услуги являются:

проведение в установленном порядке контрольных проверок;
рассмотрение отчетов и справок об исполнении государственной услуги.

Контрольные проверки исполнения государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) министерства, а также органов, уполномоченных проводить контрольные мероприятия за соблюдением действующего законодательства либо графика.

37. Проверки исполнения государственной услуги могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы министерства, а также органов, уполномоченных проводить контрольные мероприятия за соблюдением действующего законодательства) и внеплановыми. При проведении проверки рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной услуги или по конкретному обращению уполномоченного лица в соответствии с действующим законодательством.

38. Предметом контроля является оценка полноты и качества исполнения государственной услуги, включая соблюдение последовательности и сроков административных действий (административных процедур), входящих в нее, обоснованности и законности решений, принятых сотрудниками министерства образования и молодежной политики в процессе ее исполнения, а также выявление и устранение допущенных нарушений.

39. Должностные лица министерства, ответственные за организацию исполнения государственной услуги, несут ответственность:

за невыполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с настоящим Административным регламентом;

за несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных настоящим Административным регламентом;

за достоверность информации, представляемой в ходе исполнения государственной услуги.

40. В случае выявления нарушений в ходе исполнения настоящего регламента, по результатам проведенных проверок, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с должностными регламентами и дейст-

вующим законодательством Российской Федерации.

41. Периодичность осуществления контроля устанавливается министром образования и молодежной политики.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства образования и молодежной политики, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

42. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий министерства образования и молодежной политики, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

43. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края 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, нормативными правовыми актами Ставропольского края;
- 6) за требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;
- 7) отказ министерства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица министерства образования и молодежной политики, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

44. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

текст письменного обращения не поддается прочтению.

Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, министерство вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель министерства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в одно и то же министерство, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

45. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем в письменной форме на русском языке на бумажном носителе

почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя:

в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства, и его должностного лица, гражданского служащего;

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуется решение министра образования и молодежной политики Ставропольского края.

В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя предоставляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем в министерство посредством использования:

официального информационного Интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края;

официального сайта министерства, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее - региональный портал);

электронной почты министерства;

МФЦ в Ставропольском крае, который обеспечивает передачу ее в орган, предоставляющий государственную услугу, уполномоченный на ее рассмотрение, или в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края в аппарат Правительства Ставропольского края.

Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

46. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность гражданского служащего, замещающих должность в органе, предоставляющем государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного те-

лефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, министра образования и молодежной политики, должностного лица, гражданского служащего;

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

Жалоба, поступившая в министерство в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностного лица, гражданского служащего (далее - журнал). Форма и порядок ведения журнала определяются министерством образования и молодежной политики, предоставляющим государственную услугу.

Жалоба, поступившая на имя Губернатора Ставропольского края в письменной форме на бумажном носителе, подлежит регистрации в аппарате Правительства Ставропольского края в течение одного рабочего дня со дня её поступления.

47. Порядок регистрации жалоб, направленных на официальный сайт Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяется аппаратом Правительства Ставропольского края.

При подаче жалобы в электронном виде документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на адрес электронной почты министерства образования и молодежной политики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяется министерством.

Жалоба рассматривается министерством в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностного лица, гражданского служащего в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его упол-

номоченного представителя.

Министерство, предоставляющее государственные услуги, обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями и столами (стойками);

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, гражданских служащих посредством размещения такой информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале и региональном портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

48. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ.

При удовлетворении жалобы министерство, предоставляющее государственную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается министром образования и молодежной политики Ставропольского края, заместителями министра образования и молодежной политики Ставропольского края, а также Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом, в случае направления жалобы на имя Губернатора Ставропольского края.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

49. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего регламента в отношении того же заявителя и по тому же

предмету жалобы;

если жалоба признана необоснованной.

50. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица органа местного самоуправления последний обязан сообщить свои фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

51. Должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба может быть направлена заявителем министру образования и молодежной политики, его заместителю, руководителю уполномоченного в установленном порядке структурного подразделения министерства по предоставлению государственной услуги, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

52. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Рассмотрение письменной (устной) жалобы и жалобы по электронной почте начинается после ее получения исполнителем.

В случае необходимости длительных действий, связанных с рассмотрением жалобы, срок может быть продлен не более чем на 30 дней, о чем письменно уведомляется ее автор.

Заявитель вправе получать устную информацию о ходе рассмотрения жалобы по телефонам министерства, а также письменную информацию по письменному запросу.

53. Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы.

В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения об органе, предоставляющем государственную услугу, и его должностном лице, гражданском служащем, решения или действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом министерства, или Губернатором Ставропольского края, или по его усмотрению иным уполномоченным им лицом в случае направления жалобы на имя Губернатора Ставропольского края.

Приложение 1
к административному регламенту предоставления министерством образования и молодежной политики Ставропольского края государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования в Ставропольском крае, об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

Список многофункциональных центров в Ставропольском крае и их график работы

№ п/п	Наименование организации	Адрес организации	Телефон	График работы
1.	Муниципальное бюджетное учреждение Новоселицкого муниципального района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	356350. Новоселицкий район, с. Новоселицкое, ул. Ставропольская, 5	8 (86548) 3-00-03	Пн, Вт, Чт, Пт - с 8:00 до 17:00 Ср - с 8:00 до 20:00 Сб - с 8:00 до 12:00
2.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красногвардейского района»	356030, Красногвардейский район, с. Красногвардейское, ул. Ленина, 61	8 (86541) 4-56-36	Пн, Вт, Чт, Пт - с 8:00 до 18:00 Ср - с 8:00 до 20:00 Сб - с 9:00 до 13:00
3.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355000, г. Ставрополь, ул. 50 лет ВЛКСМ, 8А/1-2	8 (865) 224-77-52	Ежедневно с 8.00 до 20.00, суббота – с 9.00 до 13.00

4.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355000, г. Ставрополь, ул. Васильева, 49	8 (865) 224-7752	Ежедневно с 8.00 до 20.00, суббота – с 9.00 до 13.00
5.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Труновском районе Ставропольского края»	137170, Труновский район, с. Донское, ул. Крестьянская, 147А	8 (86546) 31-6-04	Пн, Вт, Ср, Пт - с 8:00 до 17:00 Чт - с 8:00 до 20:00 Сб - с 8:00 до 12:00
6.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355000, г. Ставрополь, ул. Голенева, 21	8 (865) 224-7752	Ежедневно с 8.00 до 20.00, суббота – с 9.00 до 13.00
7.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355000, г. Ставрополь, ул. Мира, 282 А	8 (865) 224-7752	Ежедневно с 8.00 до 20.00, суббота – с 9.00 до 13.00
8.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Кисловодска»	357700, г. Кисловодск, пр. Первомайский, 29	8 (879) 372-0557 8 (879) 372-0514	Ежедневно с 8.00 до 20.00, суббота – с 9.00 до 13.00
9.	Муниципальное казенное учреждение Изобильненского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	356140, Изобильненский район, г. Изобильный, ул. Ленина, 6	8 (865) 452-3265	Пн - Пт - с 9.00 до 18.00
10.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Новоалександровском районе»	356000, Новоалександровский район, г. Новоалександровск, ул. Ленина, 50	8 (865) 446-1933	Пн - Пт - с 8:30 до 17:30
11.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Левокумском районе Ставропольского края	357960, Левокумский район, с. Левокумское, ул. Комсомольская, 39	8 (865) 433-2189	Пн, Вт, Чт, Пт - с 8:00 до 18:00 Ср - с 8:00 до 20:00 Сб - с 8:00 до 12:00

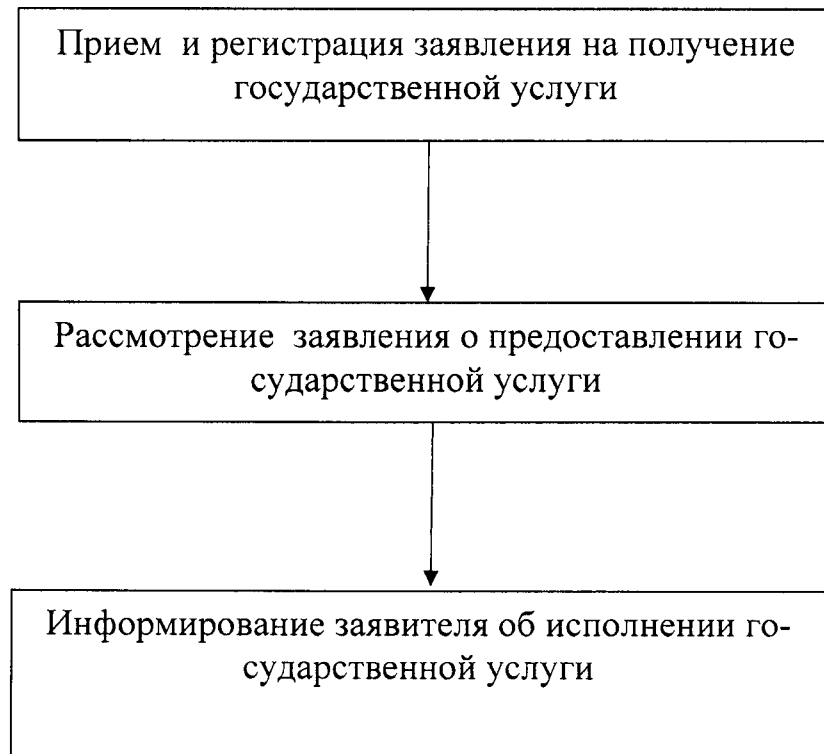
12.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Эссентуки	357600, г. Эссентуки, ул. Вокзальная, 31 А	8 (879) 347-6553	Пн, Вт, Чт, Пт - с 8:00 до 18:00 Ср - с 8:00 до 20:00 Сб - с 9:00 до 15:00
13.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Буденновского муниципального района»	356800, Буденновский район, г. Буденновск, ул. Пушкинская, 113	8 (865) 592-1386	Ежедневно с 8.00 до 20.00, суббота – с 8.00 до 12.00
14.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Петровского муниципального района Ставропольского края»	356530, Петровский район, г. Светлоград, ул.Ленина, 29	8 (86547) 4-04-01	
15.	Муниципальное казенное учреждение города Пятигорска Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг города Пятигорска»	356530, город Пятигорск, ул. Коллективная, 3А	8 (8793) 97-50-51	
16.	Муниципальное казенное учреждение города Пятигорска Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг города Георгиевска»	357820, город Георгиевск, ул Калинина, 119	8 (87951) 3-21-04	

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления министерством образо-
вания и молодежной политики Ставро-
польского края государственной
услуги «Предоставление информации о
порядке проведения государственной
итоговой аттестации обучающихся,
освоивших образовательные программы
основного общего и среднего общего
образования, в том числе в форме
единого государственного экзамена, а
также информации из региональной
информационной системы обеспечения
проведения государственной итоговой
аттестации обучающихся, освоивших
образовательные программы основного
общего и среднего общего образования
в Ставропольском крае, об участниках
единого государственного экзамена и о
результатах единого государственного
экзамена»

I. Общие положения

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖ-
НОЙ ПОЛИТИКИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕ-
НИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХ-
СЯ, ОСВОИВШИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ОСНОВНОГО
ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ В
ФОРМЕ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА, А ТАКЖЕ ИН-
ФОРМАЦИИ ИЗ РЕГИОНАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТ-
ТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВОИВШИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗО-
ВАНИЯ В СТАВРОПОЛЬСКОМ КРАЕ, ОБ УЧАСТНИКАХ ЕДИНОГО ГО-
СУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА И О РЕЗУЛЬТАТАХ ЕДИНОГО ГОСУ-
ДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА»



Приложение 3
к административному регламенту предоставления министерством образования и молодежной политики Ставропольского края государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования в Ставропольском крае, об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

Форма заявления
Министру образования и молодежной политики
Ставропольского края

(Ф.И.О. министра образования и молодежной
политики Ставропольского края)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

проживающего по адресу:

Индекс _____

Город _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Телефон _____

заявление

Прошу предоставить информацию о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информацию из региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования в Ставропольском крае, об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» (нужное подчеркнуть).

Ф.И.О. заявителя

Дата,
подпись заявителя