



# ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПРИКАЗ

15 декабря 2025 г. № 937

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов  
Ямало-Ненецкого автономного округа 17 декабря 2025 г.  
Регистрационный № 500

**О внесении изменений в Административный регламент  
департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа  
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  
базы данных Ямало-Ненецкого автономного округа об участниках  
единого государственного экзамена и о результатах единого  
государственного экзамена»**

В целях приведения нормативного правового акта Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации, **п р и к а з ы в а ю** :

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа 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 базы данных Ямало-Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена», утвержденный приказом департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 декабря 2018 года № 1171.

Директор департамента  
образования  
Ямало-Ненецкого  
автономного округа



З.Н. Чернышева

## УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента образования  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 15 декабря 2025 г. № 937

### ИЗМЕНЕНИЯ,

**которые вносятся в в Административный регламент департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа 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 базы данных Ямало-Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»**

1. в пункте 3:

1.1. абзац первый подпункта 1 слова после слов «(далее - Единый портал)» дополнить словами «, на едином официальном интернет-портале государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в сети Интернет: <http://www.mfc.yanao.ru> (далее – сайте многофункционального центра, МФЦ)»;

1.2. в абзаце четвертом подпункта 2 слова «на Едином портале» заменить словами «на Едином портале, на сайте многофункционального центра».

2. В пункте 4:

2.1 абзац второй после слов «специалисты департамента» дополнить словами «, работники МФЦ»;

2.2. абзац третий после слов «специалиста департамента» дополнить словами «, работника МФЦ»;

2.3. абзац пятый после слов «специалист департамента», дополнить словами «, работник МФЦ»;

2.4. абзац седьмой после слов «Специалисты департамента» дополнить словами «, работник МФЦ»;

2.5. абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается директором департамента, МФЦ (уполномоченным ими лицом) и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте, МФЦ в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.».

3. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Наименование исполнительного органа автономного округа, предоставляющего государственную услугу, - «департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа».

МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между департаментом и МФЦ, заключённым в порядке, утверждённом постановлением

Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – соглашение о взаимодействии), осуществляет прием документов от заявителей, для последующего направления в департамент, а также выдачу им результатов предоставления государственной услуги в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.».

4. Пункт 8 дополнить абзацем следующего содержания:

«- через МФЦ.».

5. В пункте 9:

5.1. в абзаце втором слова «первом, четвертом» заменить словами «втором, четвертом»;

5.2. в абзаце третьем слова «втором, седьмом» заменить словами «третьем, четвертом».

6. Пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Заявителем, при оформлении заявления о предоставлении государственной услуги, указанного в абзацах первом, третьем пункта 10 Административного регламента (далее при совместном упоминании - заявление о предоставлении государственной услуги), вне зависимости от способа подачи такого заявления (за исключением подачи заявления о предоставлении государственной услуги через Единый портал), может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата предоставления государственной услуги:

- Единый портал;
- заказное письмо на почтовый адрес заявителя;
- электронная почта заявителя;
- через МФЦ.

Заявления о предоставлении государственной услуги могут быть представлены в департамент следующими способами:

- посредством Единого портала;
- почтовым отправлением;
- на адрес электронной почты;
- через МФЦ.

Уведомления о ходе и результате предоставления государственной услуги направляются департаментом заявителю посредством Единого портала вне зависимости от способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги.».

7. В пункте 13:

7.1. абзац первый после слов «департамента» дополнить словами «, работники МФЦ»;

7.2. абзац пятый подпункта 13.3 изложить в следующей редакции:

«- выявление документально подтвержденного факта (признаков)

ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста департамента при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

8. Подраздел «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги непосредственно в департаменте» изложить в следующей редакции:

**«Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ**

20. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ составляет 15 минут.».

9. Пункт 21 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявление о предоставлении государственной услуги подается заявителем через МФЦ в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила организации деятельности МФЦ).».

10. Пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Требования к зданиям, помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Правилами организации деятельности МФЦ.».

11. В подпункте 5.3 пункта 5 таблицы:

11.1. в графе 2 слова «многофункциональном центре» заменить словом «МФЦ»;

11.2. в графе 4 слово «нет» заменить словом «да».

12. Пункт 27 дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ.».

13. Пункт 28 признать утратившим силу.

14. В пункте 30 слова «уведомления об отказе в выдаче информации» заменить словами «уведомления об отказе в предоставлении подуслуги 1».

15. В пункте 31:

15.1. в абзаце первом слова «уведомления об отказе в выдаче информации» заменить словами «уведомления об отказе в предоставлении подуслуги 1»;

15.2. в абзаце втором:

15.2.1. слова «уведомление об отказе в выдаче информации» заменить словами «уведомление об отказе в предоставлении подуслуги 1»;

15.2.2. после слова «способом» дополнить словами «в том числе с использованием Единого портала, МФЦ»;

15.3. в абзаце третьем слова «уведомления об отказе в выдаче информации» заменить словами «уведомления об отказе в предоставлении подуслуги 1».

16. В абзаце пятом пункта 32 слова «об отказе в выдаче информации» заменить словами «об отказе в предоставлении подуслуги 2».

17. Пункт 33 после слова «заявления» дополнить словами «о предоставлении государственной услуги».

18. В пункте 34 слово «заявления» заменить словами «заявления о предоставлении государственной услуги».

19. В пункте 35:

19.1. слово «заявления» заменить словами «заявления о предоставлении государственной услуги»;

19.2 абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«- возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям о предоставлении государственной услуги в течение срока не менее 1 года со дня их подачи, а также частично сформированных заявлений о предоставлении государственной услуги - в течение срока не менее 3 месяцев со дня их частичного формирования.».

20. Пункт 36 после слова «заявление» дополнить словами «о предоставлении государственной услуги».

21. В пункте 37 слово «заявления» заменить словами «заявления о предоставлении государственной услуги».

22. Абзац третий пункта 39 после слова «заявления» дополнить словами «о предоставлении государственной услуги».

23. Дополнить подразделом «Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ» следующего содержания:

**«Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ»**

41. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

42. При организации в МФЦ приема заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет департаментом, при этом МФЦ участвует в осуществлении следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов;
- выдача (направление) результата предоставления государственной либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

43. Для подачи заявления о предоставлении государственной услуги для заявителей на сайте многофункционального центра, лично при посещении МФЦ, через официальные чат-боты, центр телефонного обслуживания МФЦ доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ 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.

44. Работник МФЦ, осуществляющий прием заявителей и документов, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее - АИС МФЦ), включающее заполненное заявление о предоставлении государственной услуги с приложением копии документа, удостоверяющего личность заявителя, электронных копий документов, необходимых для получения государственной услуги.

45. Работник МФЦ сверяет принимаемые документы с перечнем необходимых документов, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием, рекомендуемых регламентируемых законодательством реквизитов документа.

Проверка содержания прилагаемых к заявлению о предоставлении государственной услуги документов на предмет их соответствия действующему законодательству или наличия орфографических, или фактических ошибок, в обязанности работников МФЦ не входит.

46. Сформированное в АИС МФЦ заявление о предоставлении государственной услуги распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем.

Заявление о предоставлении государственной услуги, заполненное заявителем собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

47. Принятые заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы работник МФЦ направляет в электронной форме в соответствии с соглашением о взаимодействии в департамент не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема пакета документов от заявителя, для рассмотрения и принятия соответствующего решения. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме МФЦ передает документы в департамент на бумажных носителях.

48. В случае выбора заявителем МФЦ в качестве места получения результата предоставления государственной услуги соответствующий результат предоставления государственной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги на основании соглашения о взаимодействии направляется в МФЦ.

МФЦ обеспечивает информирование заявителей о готовности результата предоставления государственной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги к выдаче и осуществляет их выдачу при личном посещении МФЦ заявителем.»

24. Нумерационный заголовок приложения №1 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1

к Административному регламенту департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа 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 базы данных Ямало-Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена».

25. Приложения №№ 2, 3 изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 2

к Административному регламенту департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа 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 базы данных Ямало-Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

#### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору департамента образования  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. полностью

\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

паспорт

\_\_\_\_\_

электронная почта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

мобильный телефон \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас 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 информации из базы данных Ямало-Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена (далее - информация) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается, какая конкретно нужна информация)

Способы направления информации (выбрать нужное):

- в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- заказным письмом на почтовый адрес, указанный в настоящем заявлении;
- по адресу электронной почты, указанному в настоящем заявлении;

- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя /Ф.И.О. заявителя)

Приложение № 3

к Административному регламенту департамента образования  
Ямало-Ненецкого автономного округа 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 базы данных  
Ямало-Ненецкого автономного округа об участниках единого  
государственного экзамена и о результатах единого  
государственного экзамена»

#### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору департамента  
образования  
Ямало-Ненецкого автономного  
округа \_\_\_\_\_ от

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. полностью

\_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
паспорт

\_\_\_\_\_  
электронная

почта \_\_\_\_\_

мобильный телефон \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы данных Ямало-Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании 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 базы данных Ямало-Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» (далее - государственная услуга).

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) \_\_\_\_\_ и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Способы направления информации (выбрать нужное):

- в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- заказным письмом на почтовый адрес, указанный в настоящем заявлении;
- по адресу электронной почты, указанному в настоящем заявлении;
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя /Ф.И.О. заявителя)

».