



**ПРИКАЗ**

06.12.2022

г. Казань

**БОЕРЫК**

№ неф - 2113/22

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Республики Татарстан, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 11.07.2022 № под-1209/22

В целях совершенствования работы по предоставлению государственной услуги, п р и к а з ы в а ю:

Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Республики Татарстан, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 11.07.2022 № под-1209/22 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Республики Татарстан, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Регламент), следующие изменения:

пункт 2.4 Регламента изложить в следующей редакции:  
« 2.4. Срок предоставления государственной услуги.



2.4.1. Заявление педагогического работника о проведении аттестации рассматривается аттестационной комиссией в срок не более 30 календарных дней, следующих за днем регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, если заявление и прилагаемые к нему документы и (или) информация, поданы заявителем посредством почтового отправления или лично в Министерство.

2.4.2. Заявление педагогического работника о проведении аттестации рассматривается аттестационной комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня присвоения заявлению номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Проверка документов», отражаемой в личном кабинете заявителя (далее – личный кабинет) Единого портала или Республиканского портала.

2.4.3. Заявление педагогического работника о проведении аттестации рассматривается аттестационной комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, а также с учетом срока, предусмотренного Регламентом МФЦ, если заявление и прилагаемые к нему документы и (или) информация, поданы заявителем через МФЦ.

2.4.4. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения, после приказа о проведении аттестации, и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

2.4.5. Направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, способом указанным заявителем, в том числе в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления государственной услуги.»;

подпункт 3 пункта 2.6.4 Регламента изложить в следующей редакции:

«3) сведения о страховом стаже застрахованного лица - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, федеральная государственная информационная система «Единая государственная информационная система социального обеспечения»;» (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года);

в разделе 3:

пункт 3.2.3.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется Единым порталом автоматически на основании требований, определяемых органом (организацией), в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении Единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.»;

пункт 3.4 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.4. Направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.4.1 Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя.

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за направление межведомственных запросов, подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой



системы межведомственного электронного взаимодействия) запросы о предоставлении документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.6.4 Регламента.

3.4.3. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) сведения о заключении (расторжении) брака. Запрос направляется в ФНС, ЕГР ЗАГС;

2) сведения об изменении фамилии, имени или отчества. Запрос направляется в ФНС, ЕГР ЗАГС;

3) сведения о страховом стаже застрахованного лица. Запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, федеральную государственную информационную систему «Единая государственная информационная система социального обеспечения» (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года);

4) сведения об образовании. Запрос направляется в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки, федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

5) сведения о нотариальной доверенности. Запрос направляется в Федеральную нотариальную палату, Единую информационную систему нотариата;

6) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц. Запрос направляется в ФНС, Единый государственный реестр юридических лиц;

7) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Запрос направляется в ФНС, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

Межведомственный информационный запрос направляется в указанные органы с целью предоставления государственной услуги заявителю.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, выполняются в день регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.4.4. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.4 Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 г. № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:



1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом 2.6.4 Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы в соответствии с частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса.

Результатом административной процедуры является: получение запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них), либо уведомление об отказе, направленные должностному лицу, ответственному за направление межведомственных запросов.

3.4.6. Должностное лицо, ответственное за направление межведомственных запросов:

получает запрашиваемые через систему межведомственного электронного взаимодействия документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, либо уведомление об отказе при отсутствии документа и (или) информации;

при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2 Регламента, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием причин отказа, направляется на согласование в установленном порядке посредством системы электронного документооборота.

Административные процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, выполняются в день получения сведений по межведомственным запросам.

Результатами выполнения административных процедур являются: документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.7. Исполнение процедур, указанных в подпунктах 3.4.2, 3.4.6 Регламента, при наличии технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг, в том числе с момента регистрации заявления.».

Министр



И.Г.Хадиуллин