

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления в Уполномоченный орган	Прием заявления в Уполномоченном органе (присвоение номера и датирование)	1 рабочий день				Зарегистрированное заявление
	Уведомление Заявителя о приеме и регистрации заявления					Направленное Заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления в личный кабинет на ЕПГУ
	Передача заявления в аттестационную комиссию					Направленное в аттестационную комиссию заявление
Рассмотрение заявления и дополнительных документов						
Поступление заявления в аттестационную комиссию	Рассмотрение заявления	не более 30 календарных дней	Ответственное лицо аттестационной комиссии	Уполномоченный орган	-	
	Определение конкретного срока проведения аттестации для Заявителя				-	Направленное Заявителю уведомление о сроках и месте проведения аттестации в личный кабинет на ЕПГУ
	При наличии оснований - отказ в предоставлении государственной услуги				Основания для отказа, предусмотренные пунктом 20 административного регламента	Направление Заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в

						личный кабинет ЕПГУ
Поступление в аттестационную комиссию документов и сведений, характеризующих профессиональную деятельность педагогического работника, перечисленных пунктами 35 и 36 (с учетом пункта 37) Порядка аттестации (далее - документы)	Прием и регистрация документов	1 рабочий день		Уполномоченный орган/ГИС	-	Направление Заявителю уведомления о приеме документов в личный кабинет на ЕПГУ
	Передача документов в аттестационную комиссию					Переданные в аттестационную комиссию документы
Принятие решения						
Поступление комплекта документов членам аттестационной комиссии	Проведение аттестации Заявителя	не более 60 календарных дней	Члены аттестационной комиссии	Место проведения аттестации	Пункты 35 и 36 (с учетом пункта 37) Порядка аттестации	Решение аттестационной комиссии
Вынесение аттестационной комиссией решения	Формирование документов о принятии решения		Члены аттестационной комиссии, должностное лицо Уполномоченного органа	Место проведения аттестации, Уполномоченный орган	-	Решение аттестационной комиссии, подписанное председателем, секретарем, распорядительный акт Уполномоченного органа об установлении Заявителю соответствующей квалификационной категории (далее - распорядительный акт)
Предоставление результата						
Издание Уполномоченным органом	Размещение распорядительного акта на	не более 60 календарных дней с момента	Должностное лицо Уполномоченного	Уполномоченный орган		Размещенный на официальном сайте

распорядите льного акта	официально м сайте Уполномоче нного органа в сети «Интернет»	начала аттестации	органа, ответственно е, за размещение информации на сайте			Уполномочен ного органа в сети «Интернет» распорядител ьный акт
	Направление Заявителю результата предоставле ния услуги		Должностное лицо Уполномоче нного органа, ответственно е за предоставлен ие государствен ной услуги			Направленны й Заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов предоставлен ия государствен ной услуги, установленн ых пунктами 13.1 и 13.2 настоящего администрат ивного регламента в личный кабинет на ЕПГУ