



АДМИНИСТРАЦИЯ
ШКОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.10.2022 г.

г. Большой Камень

№ 1562-нпа

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений
выпускников образовательных организаций прошлых лет об участии в едином
государственном экзамене»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» администрация Шкотовского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений выпускников образовательных организаций прошлых лет об участии в едином государственном экзамене».
2. Муниципальному казенному учреждению «Управление образованием» Шкотовского муниципального района (Танеева):
 - 2.1. Довести настоящее постановление до сведения работников муниципального казенного учреждения «Управление образованием» Шкотовского муниципального района, руководителей и работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений.

- 2.2. Разместить на официальном сайте муниципального казенного учреждения «Управление образованием» Шкотовского муниципального района.
3. Управлению делами администрации Шкотовского муниципального района (Баланова) опубликовать настоящее постановление в газете «Взморье», разместить на официальном сайте администрации Шкотовского муниципального района.
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации Шкотовского муниципального района Т.А. Шестопалову.

И.о. главы администрации



Т.А. Шестопалова

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
Шкотовского муниципального района
от 24.10.2022 г. № 1562-нпа

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений
выпускников образовательных организаций прошлых лет
об участии в едином государственном экзамене»**

1. Общие положения

- 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений выпускников образовательных организаций прошлых лет об участии в едином государственном экзамене» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления МКУ «Управление образованием» Шкотовского муниципального района.
- 1.2. Предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений выпускников образовательных организаций прошлых лет об участии в едином государственном экзамене» может осуществляться в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее - ГИС РПГУ).
- 1.3. Заявителями могут быть граждане, освоившие образовательные программы среднего общего образования и имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или среднего (полного) общего образования – для граждан, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 01.09.2013), а также граждане, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях, в том числе при наличии у них действующих результатов единого государственного экзамена прошлых лет (далее – заявители).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений выпускников образовательных организаций прошлых лет об участии в едином государственном экзамене».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:
МКУ «Управление образованием» Шкотовского муниципального района (далее – Управление, Учреждение).

Информация о месте нахождения, номера контактных телефонов, официальный сайт в сети Интернет, адрес электронной почты, график работы Управления, а также сведения о специалистах Управления, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу (приложение № 1), размещаются:

- на официальном сайте Управления;
- на информационных стендах в помещениях Управления.

При предоставлении муниципальной услуги Управление взаимодействует с образовательными учреждениями, расположенными на территории Шкотовского муниципального района, министерством образования Приморского края.

При предоставлении муниципальной услуги используются документы и информация, получаемые Управлением, в том числе посредством межведомственного запроса, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с Управлением Пенсионного фонда России по Приморскому краю (далее - Управление ПФР по Приморскому краю).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является прием заявлений об участии в едином государственном экзамене (далее – ЕГЭ) от выпускников образовательных учреждений прошлых лет, имеющих документ государственного образца о среднем (полном) общем, начальном профессиональном и среднем профессиональном образовании, в том числе от лиц, у которых срок действия ранее полученного свидетельства о результатах ЕГЭ не истек, уведомление о приеме заявления об участии в ЕГЭ в случае подачи заявления почтой или через ЕПГУ, ГИС РПГУ, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае подачи заявления почтой или через

ЕПГУ, ГИС РПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя лично срок предоставления муниципальной услуги – не более 10 минут в день обращения заявителя.

В случае обращения заявителя в письменной форме срок предоставления муниципальной услуги - не более 10 рабочих дней со дня обращения.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 г. № 2085 «О федеральной информационной системе 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 и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц,

организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в заявительном порядке на основании заявления заявителя в письменной или электронной форме с использованием ЕПГУ, ГИС РПГУ. Заявители подают заявление об участии в едином государственном экзамене (Приложение № 2) с указанием перечня общеобразовательных предметов, по которым планируют сдавать ЕГЭ в текущем году.

2.7. При подаче заявления заявитель предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;

- документ о среднем общем образовании, или документ о среднем профессиональном образовании, или полученный до вступления в силу Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» документ о начальном профессиональном образовании, который подтверждает получение среднего (полного) общего образования или получение начального профессионального образования на базе среднего (полного) общего образования, или документ о высшем профессиональном образовании, или справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность (далее - документ об образовании);

- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) (в случае, если заявителем является гражданин с ограниченными возможностями здоровья);

- оригинал или заверенная копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, а также рекомендации ПМПК в случаях, предусмотренных пунктом 53 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства

просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 (в случае, если заявителем является ребенок - инвалид и инвалид).

Документы, указанные в четвертом и пятом абзацах пункта 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, предоставляются по инициативе заявителей с ограниченными возможностями здоровья, заявителей - детей-инвалидов или инвалидов.

2.8. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются несоответствие представленных заявителем документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации либо предоставление их в неполном объеме.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие у заявителя документа об образовании.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

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

2.12. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 1 рабочего дня со дня обращения заявителя. Заявления, поступившие через ЕПГУ, ГИС РПГУ в нерабочее время, в выходной или нерабочий праздничный день, регистрируются в первый рабочий день со дня обращения заявителя.

2.13. Вход в здание Управления должен быть оборудован вывеской с полным наименованием управления. Для работы специалиста Управления помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать комфортным условиям для заявителей, иметь места для ожидания заявителями приема и места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, оборудованные информационными стендами, стульями, столами.

В помещении Управления в доступном для получения информации месте должны быть размещены информационные стенды со следующей обязательной информацией:

- контактные телефоны, график работы управления образования, фамилии, имена, отчества и должности сотрудников управления образования, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

- административная процедура предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 3);

- перечень документов, предоставляемых заявителями для получения муниципальной услуги;

- образец заявления;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления, в том числе в электронной форме;

- получение муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

3. 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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- устное информирование заявителей при их личном обращении в Управление;

- прием заявления об участии в ЕГЭ и при необходимости формирование и

направление межведомственного запроса в Управление ПФР по Приморскому краю;

- письменное информирование заявителя о приеме заявления об участии в ЕГЭ либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и возможностью их устранения в случае подачи заявления почтой или через ЕПГУ, ГИС РПГУ.

В случае отсутствия у заявителей документа государственного образца о среднем (полном) общем, начальном профессиональном и среднем профессиональном образовании им в предоставлении муниципальной услуги отказывается.

Последовательность действий при выполнении процедур отражена в блок-схеме последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений от выпускников образовательных организаций прошлых лет об участии в едином государственном экзамене» (Приложение № 3).

3.2. Устное информирование заявителей при их личном обращении осуществляют должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги.

Время ожидания при личном обращении заявителя для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Продолжительность приема при личном обращении заявителя у должностного лица не должна превышать 10 минут.

3.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо подробно и в корректной форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Управления, принявшего звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

3.4. Прием и регистрация заявлений на участие в ЕГЭ осуществляется должностными лицами Управления в рабочие дни. Заявление может быть подано заявителем лично в Управлении либо подано через ЕПГУ, ГИС РПГУ.

3.4.1. Письменное информирование заявителя осуществляется должностными лицами Управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в случае подачи заявления почтой или через ЕПГУ, ГИС РПГУ.

3.5. Заявление по вопросу предоставления муниципальной услуги может быть:

- представлено лично заявителем;
- направлено заявителем по почте;
- направлено заявителем на электронный адрес Управления: uo_shkot@mail.ru;
- направлен заявителем на официальный сайт Управления: <http://xn----btbb5auabbtn7d.xn--p1ai/>

3.6. При личном обращении заявителя должностное лицо устанавливает наличие необходимых документов для предоставления муниципальной услуги и их соответствие установленным действующим законодательством Российской Федерации требованиям, после чего регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений об участии в ЕГЭ (Приложение № 4).

В случае несоответствия предоставленных заявителем документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации либо представления их в неполном объеме должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, отказывает заявителю в приеме документов с указанием причин отказа и возможностей их устранения.

Продолжительность приема при личном обращении заявителя у должностного лица не должна превышать 10 минут.

3.7. Для получения муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе направить заявление о предоставлении муниципальной услуги и пакет документов в соответствии с пунктом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента в виде электронных документов через ЕПГУ, ГИС РПГУ.

Регистрацию заявлений, поступающих в электронной форме через ЕПГУ, ГИС РПГУ, осуществляет специалист Управления, уполномоченный на регистрацию заявлений, поступающих в электронной форме через ЕПГУ, ГИС РПГУ.

Предоставление оригиналов документов, указанных в пункте 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, не требуется, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

После направления заявления с использованием ЕПГУ, ГИС РПГУ заявитель в личном кабинете на ЕПГУ, ГИС РПГУ может осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

3.8. В случае обращения заявителя с заявлением после устранения причин

отказа приема заявления запрещается истребовать у заявителей документы, на отсутствие или недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме заявления.

4. Формы контроля исполнения административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия решений ответственными лицами осуществляется директором Управления.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на запросы заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказов Управления.

4.6. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги директором Управления в течение 3 дней формируется комиссия, в состав которой включаются не менее 3 специалистов управления образованием. Проверка предоставления муниципальной услуги проводится в течение 3 дней.

4.7. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.8. Справка подписывается председателем комиссии.

4.9. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной

услуги, несут дисциплинарную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе проведения административных процедур, установленных административным регламентом.

4.10. Дисциплинарная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме по адресу, указанному в пункте 5.3 настоящего административного регламента, а также с использованием ЕПГУ, ГИС РПГУ.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам настоящего административного регламента, в том числе заявитель вправе обратиться с жалобой в случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Шкотовского района для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, нормативными правовыми актами Шкотовского муниципального района для предоставления муниципальной услуги у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, нормативными правовыми актами Шкотовского муниципального района;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, нормативными правовыми актами Шкотовского муниципального района;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, актами Шкотовского муниципального района;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги за исключением случаев, предусмотренных п.4 ч.1 ст.7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе почтой, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (приложение № 1), в электронной форме через официальный сайт МКУ «Управление образованием» Шкотовского муниципального района <http://xn----btbb5auabbtn7d.xn--p1ai/>, ЕПГУ, ГИС РПГУ, по электронной почте на адрес: [uo_shkot@mail.ru/](mailto:uo_shkot@mail.ru)

5.4. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. Личный прием заявителей проводится директором Управления по адресу: 692806, Приморский край, город Большой Камень, улица Аллея Труда, 15 согласно режиму работы, размещенному на официальном сайте Управления: <http://xn----btbb5auabbtn7d.xn--p1ai/>

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу; заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня после ее поступления в Управление.

5.7. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению уполномоченным должностным лицом 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 или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Шкотовского муниципального района;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений выпускников образовательных организаций прошлых лет об участии в едином государственном экзамене», утвержденному постановлением администрации Шкотовского муниципального района
от _____ № _____

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты, органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

Муниципальное казенное учреждение «Управление образованием» Шкотовского муниципального района

(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

1.1. Место нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу:
г. Большой Камень, ул. Аллея труда, 15

1.2. График работы органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Понедельник: 8.00-12.00, 13.00-17.15

Вторник: 8.00-12.00, 13.00-17.15

Среда: 8.00-12.00, 13.00-17.15

Четверг: 8.00-12.00, 13.00-17.15

Пятница: 8.00-12.00, 13.00-16.00

Суббота: выходной

Воскресенье: выходной

1.3. График приема заявителей:

Понедельник: 8.00-12.00, 13.00-17.15

Вторник: 8.00-12.00, 13.00-17.15

Среда: 8.00-12.00, 13.00-17.15

Четверг: 8.00-12.00, 13.00-17.15

Пятница: 8.00-12.00, 13.00-16.00

Суббота: выходной

Воскресенье: выходной

1.4. Контактный телефон органа, предоставляющего муниципальную услугу:

5-07-11

- 1.5. Официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, расположен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу:

<http://xn----btbb5auabbtn7d.xn--p1ai/>

- 1.6. Адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу:

uo_shkot@mail.ru

Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Шкотовского муниципального района (далее – МФЦ)

- 2.1. Перечень МФЦ, расположенных на территории Шкотовского муниципального района, места их нахождения и графики работы размещены на официальном Портале сети МФЦ Приморского края, расположенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу:

www.mfc-25.ru

- 2.2. Единый телефон сети МФЦ, расположенных на территории Приморского края:

8(423)201-01-56

- 2.3. Адрес электронной почты:

info@mfc-25.ru

Контакты
(Ф.И.О. и телефоны специалистов,
участвующих в предоставлении муниципальной услуги «Прием
выпускников образовательных организаций прошлых лет об участии в едином
государственном
экзамене»)

Ф.И.О.	Должность	Телефон
Иващенко Татьяна Викторовна	Заместитель директора Муниципального казенного учреждения «Управление образованием» Шкотовского муниципального района	8 (42335) 5-08-68
Калугина Наталья Ивановна	Начальник отдела мониторинга и развития образования Муниципального казенного учреждения «Управление образованием» Шкотовского	8 (42335) 5-07-11

Дата рождения: . .

Пол: Муж. Жен. СНИЛС

Гражданство: Телефон

Регион, в котором закончил образовательную организацию: _____

Прошу зарегистрировать меня для участия в едином государственном экзамене по учебным предметам:

Наименование предмета	Период <*>	Наименование предмета	Период <*>
Русский язык		Английский язык	
Математика (профильный уровень)		Английский язык устный	
Физика		Испанский язык	
Химия		Испанский язык устный	
Информатика и ИКТ		Китайский язык	
Биология		Китайский язык устный	
История		Немецкий язык	
География		Немецкий язык устный	
Обществознание		Французский язык	
Литература		Французский язык устный	

<*> - укажите "ДОСР" для выбора досрочного периода, "ОСН" - для выбора основного периода - резервные дни.

Прошу создать условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, для сдачи ЕГЭ, подтверждаемые:

копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК)

оригиналом или заверенной в установленном порядке копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

увеличение продолжительности экзамена на 1,5 часа

(иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития)

Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития

Я ознакомлен(а) с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

Регистрационный номер

"__" _____ 202_ г.

подпись

/ _____
расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Ф.И.О.)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

состоящий(ая) на регистрационном учете по адресу: _____

даю свое согласие на обработку в Управление по работе с муниципальными учреждениями образования администрации города Владивостока (далее - Управление) моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация о выбранных экзаменах; информация о результатах итогового сочинения (изложения); информация об отнесении участника единого государственного экзамена к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов; информация о результатах экзаменов.

Цель обработки персональных данных: исполнение части 4 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", формирование и ведение федеральной информационной системы 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 и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 N 755. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией Управлению, Региональному центру обработки информации ГАО ДПО "Приморский краевой институт развития образования, ФБГУ "Федеральный центр тестирования", Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что Управление гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" " _____ 202_ г. _____ / _____

ФОРМА

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений выпускников образовательных организаций прошлых лет об участии в едином государственном экзамене», утвержденному постановлением администрации Шкотовского муниципального района №

от

**Журнал
регистрации об участии
в едином государственном экзамене**

Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО заявителя	Серия, номер документа, удостоверяющего личность	Адрес	Телефон	Коды выбранных предметов для сдачи ЕГЭ

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений выпускников образовательных организаций прошлых лет об участии в едином государственном экзамене», утвержденному постановлением администрации Шкотовского муниципального района от №

**БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при предоставлении
муниципальной услуги «Прием заявлений выпускников образовательных
организаций прошлых лет об участии
в едином государственном экзамене»**

