



АДМИНИСТРАЦИЯ
ШКОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2024

г. Большой Камень

№ 1088-НПА

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

В целях упорядочения административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальных услуг в Шкотовском муниципальном округе, на основании Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Приморского края от 27.01.2023 г. № 288-КЗ «О Шкотовском муниципальном округе Приморского края», постановления Администрации Шкотовского муниципального округа от 21.03.2024 г. № 473 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрация Шкотовского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений выпускников образовательных организаций прошлых лет об участии в едином государственном экзамене» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Шкотовского муниципального района от 24.10.2022 г. № 1562-нпа «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений выпускников образовательных организаций прошлых лет об участии в едином государственном экзамене».

3. Муниципальному казённому учреждению «Управление образованием» Шкотовского муниципального округа (Танеева):

3.1. Довести настоящее постановление до сведения работников муниципального казённого учреждения «Управление образованием» Шкотовского муниципального округа, руководителей и сотрудников подведомственных бюджетных общеобразовательных учреждений.

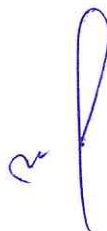
3.2. Обеспечить контроль за соблюдением работниками муниципального казенного учреждения «Управление образованием» Шкотовского муниципального округа требований, установленных административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений выпускников образовательных организаций прошлых лет об участии в едином государственном экзамене» (далее – Регламент).

4. Управлению делами Администрации округа (Баланова) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Взморье»

5. Отделу по программному обеспечению и информационной безопасности Администрации Шкотовского муниципального округа (Максимова) разместить постановление на официальном сайте Администрации Шкотовского муниципального округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Шкотовского муниципального округа С.С. Свиридова.

Глава Администрации



В.А. Носов

Утвержден
постановлением Администрации
Шкотовского муниципального округа
от 06.06.2024 № 1081-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 Регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления МКУ «Управление образованием» Шкотовского муниципального округа.

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 – Единый портал www.gosuslugi.ru/).

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 округа (далее - Управление, Учреждение).

2.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным казенным учреждением «Управление образованием» Шкотовского муниципального округа. 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, приведены в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

2.3.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- а) при личном обращении заявителя непосредственно в Управление;
- б) с использованием средств телефонной, почтовой связи;
- в) посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Управления;
- г) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал www.gosuslugi.ru/)

2.3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть размещена на информационных стендах Управления и содержать следующие информационные материалы:

- сведения о предоставляемой муниципальной услуге;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется оказание муниципальной услуги (приложение № 1);
- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;
- образцы заполнения документов;
- адреса, номера телефонов, график работы, адрес электронной почты Управления;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- настоящий Регламент.

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги, размещаются при входе в помещение Управления. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги, о порядке подачи и рассмотрения жалобы может быть получена при личном приеме, в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала, а также с использованием почтовой, телефонной связи.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) 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;

б) уведомление о приеме заявления об участии в ЕГЭ в случае подачи заявления почтой или через Единый портал, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;

в) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае несоответствия представленных заявителем документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации либо предоставления их в неполном объеме.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя лично, срок предоставления муниципальной услуги — не более 15 минут в день обращения заявителя.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в заявительном порядке на основании заявления заявителя в письменной или электронной форме с использованием Единого портала. Заявители подают заявление об участии в едином государственном экзамене (Приложение № 3) с указанием перечня общеобразовательных предметов, по которым планируют сдавать ЕГЭ в текущем году.

2.6. 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 60 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 04.04.2023 № 233/552 (в случае, если заявителем является ребенок - инвалид и инвалид).

Документы, указанные в третьем и четвертом абзацах пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, предоставляются по инициативе заявителей с ограниченными возможностями здоровья, заявителей - детей-инвалидов или инвалидов.

2.7. 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.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. При предоставлении заявления на бумажном носителе основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- а) непредставление либо представление не в полном объеме заявителем документов, указанных в п. 2.6 настоящего Регламента;
- б) обращение за получением государственной услуги лица, не указанного в п. 1.3. настоящего Регламента;
- в) обращение заявителя, у которого отсутствуют полномочия обращения за государственной услугой;
- г) нарушение заявителем (представителем заявителя) требования абзаца первого пункта 2.6 настоящего Регламента об обязательном предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- д) текст представленного заявителем заявления не поддается прочтению, исполнен карандашом, имеет подчистки, исправления.

2.8.2. Специалист, уполномоченный на прием заявлений, уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

- а) обращение за получением муниципальной услуги лица, не указанного в п. 1.3 настоящего Регламента;
- б) содержание заявления не позволяет установить запрашиваемую информацию;
- в) запрашиваемая информация не относится к информации о едином государственном экзамене.

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 Единый портал в нерабочее время, в выходной или нерабочий праздничный день, регистрируются в первый рабочий день со дня обращения заявителя.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга. Местоположение административного здания, в котором осуществляется прием заявлений и документов на бумажном носителе, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами и транспортными средствами, перевозящими таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Управления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- фамилии, имени и отчества (последнее — при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

2.13.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений со стороны Управления установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.14. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в бумажной форме:

2.14.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Управление с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента.

2.14.2. Основания для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.8.1 настоящего Регламента.

2.14.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Управление с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

б) Управление при получении заявления, указанного в пункте «а» подпункта 2.14.3. настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.14.4. Управление обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.14.5. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте «а» подпункта 2.14.3. настоящего подраздела.

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;
- 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 Единый портал.

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

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 15 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 Единый портал.

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

3.5. Муниципальная услуга «Прием заявлений выпускников образовательных организаций прошлых лет об участии в едином государственном экзамене» не оказывается посредством МФЦ

3.6. 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;
- направлено заявителем на официальный сайт Управления: шкотово-обр.рф.

3.7. 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 15 минут.

3.8. Для получения муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе направить заявление о предоставлении муниципальной услуги и пакет документов в соответствии с пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Регламента в виде электронных документов через Единый портал.

Регистрацию заявлений, поступающих в электронной форме через Единый портал, осуществляет специалист Управления, уполномоченный на регистрацию заявлений, поступающих в электронной форме через Единый портал.

Предоставление оригиналов документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, не требуется, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

После направления заявления с использованием Единого портала заявитель в личном кабинете на Едином портале может осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

3.9. 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 их должностных лиц

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 Регламента, а также с использованием Единого портала.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе 3 настоящего Регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих 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 муниципального округа для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, нормативными правовыми актами Шкотовского муниципального округа 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 округа;
- 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 округа;
- 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, нормативными правовыми актами Шкотовского муниципального округа;
- 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. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе почтой, в электронной форме через официальный сайт МКУ «Управление образованием» Шкотовского муниципального округа shkotovo-obr.rf, Единый портал, по электронной почте на адрес: uo_shkot@mail.ru:

- директору муниципального казенного учреждения «Управление образованием» Шкотовского муниципального округа на решения, действия (бездействия) ответственных лиц за оказание муниципальной услуги;
- Главе Администрации Шкотовского муниципального округа, первому заместителю Главы Администрации Шкотовского муниципального округа на решения, действия (бездействия) директора муниципального казенного учреждения «Управление образованием» Шкотовского муниципального округа, ответственных лиц за оказание муниципальной услуги.

5.3.2. 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: shkotovo-obr.rf

5.3.3. 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.

5.3.4. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа организации, предоставляющей муниципальную услугу, 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.

5.3.5. 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 округа;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.6. 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.

5.3.7. 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.

5.3.8. 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.

5.3.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3.10. Информация о порядке подачи рассмотрения жалобы размещается на официальных стендах Управления, на официальных сайтах в сети «Интернет» Администрации Шкотовского муниципального округа, муниципального казенного

учреждения «Управление образованием» Шкотовского муниципального округа, на Едином портале.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений
выпускников образовательных
организаций прошлых лет об
участии в едином государственном
экзамене», утвержденному
постановлением администрации
Шкотовского муниципального
округа от

СПИСОК НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, В СООТВЕТСТВИИ С КОТОРЫМИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

- 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 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений выпускников образовательных организаций прошлых лет об участии в едином государственном экзамене», утвержденному постановлением администрации Шкотовского муниципального округа 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 округа

(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, 13.00-17.15

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, 13.00-17.15

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:

шкотово-обр.рф

1.6. Адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу:

uo_shkot@mail.ru

Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Шкотовского муниципального округа (далее — МФЦ)

2.1. Перечень МФЦ, расположенных на территории Шкотовского муниципального округа, 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 округа | 8 (42335) 5-08-68 |
| Калугина Наталья Ивановна | Начальник отдела мониторинга и развития образования Муниципального казенного учреждения «Управление образованием» Шкотовского муниципального округа | 8 (42335) 5-07-11 |

| Наименование предмета | Форма экзамена | Наименование предмета | Форма экзамена |
|---------------------------------|----------------|-------------------------|----------------|
| Русский язык | | Английский язык | |
| Математика (базовый уровень) | | Английский язык устный | |
| Математика (профильный уровень) | | Немецкий язык | |
| Физика | | Немецкий язык устный | |
| Химия | | Французский язык | |
| Информатика (КЕГЭ) | | Французский язык устный | |
| Биология | | Испанский язык | |
| История | | Испанский язык устный | |
| География | | Китайский язык | |
| Литература | | Китайский язык устный | |
| Обществознание | | | |

Прошу обеспечить при организации ГИА-11 (ЕГЭ/ ГВЭ) создание условий и (или) специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

увеличение продолжительности экзамена на 1,5 часа (кроме ЕГЭ по иностранным языкам, требующего предоставления участниками ГИА-11 устных ответов)

увеличение продолжительности экзамена на 30 минут (ЕГЭ по иностранным языкам, требующего предоставления участниками ГИА-11 устных ответов)

иные специальные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития:

(указать иные специальные условия в соответствии с рекомендациями ПМПК)

Документы, подтверждающие создание условий и (или) специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития, предоставляю:

оригинал или надлежащим образом заверенная копия справки, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

оригинал или надлежащим образом заверенная копия рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК)

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. _____ / _____

