

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  03 июня 2022 г.  | г.Арсеньев | № | 317-па  |

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

В целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства РФ от 09 июня 2016 года № 516 «Об утверждении Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия», а также во исполнение пункта 4 Плана перевода массовых социально значимых услуг регионального и муниципального уровня в электронный формат, утвержденного протоколом Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности № 19, руководствуясь Уставом Арсеньевского городского округа, администрация Арсеньевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет».

2. Организационному управлению администрации Арсеньевского городского округа (Абрамова) обеспечить официальное опубликование и размещение на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава городского округа В.С.Пивень

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Арсеньевского городского округа

от 03 июня 2022 г. № 317-па

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет"

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет" (далее - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления администрацией Арсеньевского городского округа в лице управления образования администрации Арсеньевского городского округа.

1.2. Предоставление муниципальной услуги "Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет" 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 лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года), и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лица, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных 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 об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, администрация Арсеньевского городского округа в лице управления образования (далее - управление).

Информация о месте нахождения управления, номера контактных телефонов управления, Интернет-адрес управления, адрес электронной почты управления, график работы управления, а также сведения о специалистах управления, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу [(приложение № 1 к административному регламенту)](#P270), размещаются на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа.

При предоставлении муниципальной услуги управление взаимодействует с образовательными учреждениями, расположенными на территории Арсеньевского городского округа, министерством образования и науки Приморского края.

При предоставлении муниципальной услуги используются документы и информация, получаемые управлением от выпускников образовательных учреждений прошлых лет.

2.3. 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 результатов ЕГЭ не истек, уведомление о приеме заявления об участия 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. 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" (источник официального опубликования - "Собрание законодательства Российской Федерации", 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (источник официального опубликования - "Собрание законодательства Российской Федерации", 06.10.2003, № 40, ст. 3822, "Парламентская газета, 08.10.2003, № 186, "Российская газета", 08.10.2003, № 202);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (источник официального опубликования - "Российская газета", 29.07.2006, федеральный выпуск № 4131);

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (источник официального опубликования - "Собрание законодательства Российской Федерации", 27.11.1995, № 48, ст. 4563);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 "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" (источник официального опубликования - "Российская газета", 06.09.2013, федеральный выпуск № 6175);

- 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" (источник официального опубликования - Официальный интернет-портал правовой информации: http://publication.pravo.gov.ru, 11.12.2018);

- Устав Арсеньевского городского округа.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в заявительном порядке на основании заявления заявителя, выраженного в письменной или электронной форме с использованием ЕПГУ, ГИС РПГУ. Заявители подают заявление об участии в едином государственном экзамене с указанием перечня общеобразовательных предметов, по которым планируют сдавать ЕГЭ в текущем году [(приложение № 2 к административному регламенту)](#P338).

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) (заявителям 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, заявителям - детям-инвалидам и инвалидам.

Документы, указанные в [четвертом](#P100) и [пятом абзацах пункта 2.7 раздела 2](#P102) настоящего административного регламента, предоставляются по инициативе заявителей с ограниченными возможностями здоровья или заявителей - детей-инвалидов или инвалидов.

В случае если справка, подтверждающая факт установления инвалидности, не предоставлена заявителем, управление запрашивает ее самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

- отсутствие документа, удостоверяющего личность;

- 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. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

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.

2.15. Возможно предоставление муниципальной услуги в электронной форме и в многофункциональных центрах в соответствии с действующим законодательством.

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 и регистрация заявления;

- 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 общем, среднем (полном) общем, начальном профессиональном и среднем профессиональном образовании им в предоставлении муниципальной услуги отказывается.

Последовательность действий при выполнении процедур отражена в [блок-схеме](#P606) последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги "Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет" (приложение № 3 к административному регламенту).

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 об участии в ЕГЭ осуществляется должностными лицами управления в рабочие дни. Заявление может быть подано заявителем лично в управление 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@ars.town.

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 к административному регламенту)](#P656).

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](#P95) 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](#P95) 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 принятием решений ответственными лицами осуществляется начальником 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 начальником управления в течение 3 дней формируется комиссия, в состав которой включаются не менее 3 специалистов управления. 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 настоящим 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. Действия (бездействие), решения администрации Арсеньевского городского округа, должностных лиц администрации Арсеньевского городского округа, муниципальных служащих, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в письменной форме на бумажном носителе в управление по работе с обращениями граждан администрации города Владивостока, в электронной форме с использованием ЕПГУ, ГИС РПГУ.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в [пункте 3.1 раздела 3](#P154) настоящего административного регламента, в том числе заявитель вправе обратиться с жалобой в случаях:

- нарушения срока регистрации заявления;

- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

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

- требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Арсеньевского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

- отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Арсеньевского городского округа;

- требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной муниципальными правовыми актами Арсеньевского городского округа;

- отказа администрации Арсеньевского городского округа, должностного лица администрации Арсеньевского городского округа, либо муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушения установленного срока таких исправлений;

- приостановления 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, муниципальными правовыми актами Арсеньевского городского округа;

- требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Арсеньевского городского округа.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Арсеньевского городского округа, должностного лица администрации Арсеньевского городского округа, муниципального служащего может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, официальный сайт администрации Арсеньевского городского округа: ЕПГУ, ГИС РПГУ, либо по электронной почте на адрес: uo@ars.town, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме; 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.5. Жалоба подлежит регистрации в течение трех дней со дня поступления в управление образования, администрацию Арсеньевского городского округа.

Регистрация жалобы, направленной в электронной форме, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления в управление образования Арсеньевского городского округа, администрацию Арсеньевского городского округа.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию Арсеньевского городского округа, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным главой Арсеньевского городского округа, 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом, уполномоченным главой Арсеньевского городского округа, принимается решение об удовлетворении требований заявителя, 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, муниципальными правовыми актами Арсеньевского городского округа, а также в иных формах; либо об отказе в их удовлетворении.

5.8. 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 администрацией Арсеньевского городского округа, 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.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава Арсеньевского городского округа или должностное лицо, уполномоченное главой Арсеньевского городского округа, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №1

ФОРМА

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Прием заявлений об участии

 в едином государственном экзамене

от выпускников образовательных

 учреждений прошлых лет"

ИНФОРМАЦИЯ

О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, НОМЕРАХ КОНТАКТНЫХ

ТЕЛЕФОНОВ, ИНТЕРНЕТ-АДРЕСЕ, АДРЕСЕ ЭЛЕКТРОННОЙ

ПОЧТЫ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ УПРАВЛЕНИЯ ПО РАБОТЕ С МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА,

А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЯ О СПЕЦИАЛИСТАХ УПРАВЛЕНИЯ ПО РАБОТЕ

С МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ ОБ УЧАСТИИ В

ЕДИНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ЭКЗАМЕНЕ ОТ ВЫПУСКНИКОВ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПРОШЛЫХ ЛЕТ"

Адрес Управления администрации Арсеньевкого городского округа (далее - Управление): 692330, г. Арсеньев, ул. Октябрьская, 28/б.

Контактный телефон Управления – 8 (42361) 4-26-29

Адрес веб-страницы Управления edu.ars.town

Адрес электронной почты Управления: uo@ars.town

Режим работы Управления: 08:30 - 17:30 - понедельник - пятница,

12:30 - 13:35 - обеденный перерыв.

Контакты

(Ф.И.О. и телефоны специалистов Управления,

участвующих в предоставлении муниципальной услуги

"Прием заявлений об участии в едином государственном

экзамене от выпускников образовательных

учреждений прошлых лет")

|  |
| --- |
| Отдел общего образования |
| Ф.И.О. | Должность | Телефон |
| Денисюк Елена Николаевна | главный специалист 1 разряда  | 4-26-29 |
| Шкарбан Елена Евгеньевна | специалист МОБУ ДО УМЦ | 4-17-68 |
| Еременко Екатерина Викторовна | специалист МОБУ ДО УМЦ | 4-17-68 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| ФОРМА | Приложение № 2к административному регламенту предоставления муниципальной услуги"Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательныхучреждений прошлых лет" |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Председателю государственной экзаменационной комиссии Приморского края |
| **заявление** |
| Я, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Фамилия |
| Имя |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Отчество (при наличии) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата рождения: | ч | ч | . | м | м | . | г | г | г | г |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа, удостоверяющего личность |  |
|  |
| Серия |  |  |  |  |  |  | Номер |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| СНИЛС |  |  |  | - |  |  |  | - |  |  |  | - |  |  |
| прошу зарегистрировать меня для участия в ЕГЭ в досрочный/основной период (нужное подчеркнуть) по следующим учебным предметам: |
| Наименование учебного предмета | Срок проведения экзамена(основной/резервный) | Срок проведения устной части (для ЕГЭ по иностранным языкам) (основной/резервный) |
| Русский язык |  | - |
| Математика профильного уровня |  | - |
| Физика |  | - |
| Химия |  | - |
| Информатика и ИКТ |  | - |
| Биология |  | - |
| История |  | - |
| География |  | - |
| Английский язык |  |  |
| Немецкий язык |  |  |
| Французский язык |  |  |
| Испанский язык |  |  |
| Китайский язык |  |  |
| Обществознание |  | - |
| Литература |  | - |
| Прошу создать условия для сдачи экзаменов с учетом состояния здоровья, подтверждаемого: □ справкой об установлении инвалидности;□ рекомендациями ПМПК.Дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, в соответствии с рекомендациями ПМПК (ППЭ на дому, звукоусиливающая аппаратура, наличие ассистента и т.д.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| Согласие на обработку персональных данных прилагается. |
| С Порядком проведения ГИА ознакомлен (ознакомлена). |
| Подпись заявителя |  | / |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Подпись |  | ФИО |  |  |  |
| «\_\_\_\_» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 20\_\_\_\_ г. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Контактный телефон |  | ( |  |  |  | ) |  |  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Регистрационный номер |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ |
| Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(Ф.И.О.) |
| паспорт | \_\_\_\_(серия, номер) | выдан | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(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 Арсеньевского городского округа (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 № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Прием заявлений об участии

 в едином государственном экзамене

от выпускников образовательных

 учреждений прошлых лет"

Блок-схема

последовательности действий при предоставлении

муниципальной услуги "прием заявлений об участии

в едином государственном экзамене от выпуск

образовательных учреждений прошлых лет"

**Подача заявления об участии в едином государственном экзамене (далее – ЕГЭ) выпускниками образовательных учреждений прошлых лет,** имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года), и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лица, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных организациях,, в том числе при наличии у них действующих результатов единого государственного экзамена прошлых лет (далее – выпускники прошлых лет) лично

**Подача заявления об участии в едином государственном экзамене (далее – ЕГЭ) выпускниками образовательных учреждений прошлых лет, имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года), и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лица, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных организациях,, в том числе при наличии у них действующих результатов единого государственного экзамена прошлых лет** (далее – выпускники прошлых лет) почтой или в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг», государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края»; уведомление о приеме заявления

Прием заявления об участии в ЕГЭ от ВПЛ и уведомление о приеме заявления в случае подачи заявления почтой или в электронном виде

Отказ в предоставлении муниципальной услуги и уведомление об отказе в случае подачи заявления почтой или в электронном виде

ФОРМА Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Прием заявлений об участии

 в едином государственном экзамене

от выпускников образовательных

 учреждений прошлых лет"

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ОБ УЧАСТИИ

В ЕДИНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ЭКЗАМЕНЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер | Фамилия, имя, отчество | ДокументСерия, № | Адрес | Телефон | Предметы | Дата подачи заявления | Подпись | Примечание  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |