

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АНУЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «30»\_05\_\_\_\_\_2023 г. |  с. Анучино |  №\_414\_\_ |

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

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Анучинского муниципального округа, администрация Анучинского муниципального округа Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет» (прилагается).
2. Общему отделу администрации Анучинского муниципального округа (Бурдейная) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Анучинского муниципального округа Приморского края в информационно-коммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Анучинского муниципального округа А. Я. Янчука.

И. о. главы администрации

Анучинского муниципального округа А. Я. Янчук

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНпостановлением администрации Анучинского муниципального округа от \_30.05.2023\_\_\_\_ № \_414\_\_\_ |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги**

«Приём заявлений об участии в едином государственном

экзамене от выпускников образовательных учреждений

прошлых лет»

1. Общие положения

* 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 Анучинского муниципального округа.
	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).
	3. Заявителями могут быть граждане, 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 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 об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Администрация Анучинского муниципального округа Приморского края в лице казенного учреждения «Муниципальный орган управления образованием администрации Анучинского муниципального округа (далее – КУ МОУО)».

Информация о месте нахождения, номера контактных телефонов, официальный сайт в сети Интернет, адрес электронной почты, график работы управления образования, а также сведения о специалистах управления образования, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу [(приложение № 1)](#P270), размещаются:

- на официальном сайте казённого учреждения «Муниципальный орган управления образованием Анучинского муниципального округа»;

- на информационных стендах в помещениях управления образования.

При предоставлении муниципальной услуги, КУ МОУО взаимодействует с образовательными учреждениями, расположенными на территории Анучинского муниципального округа, министерства образования Приморского края.

При предоставлении муниципальной услуги используются документы и информация, получаемые КУ МОУО, 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 общем, начальном профессиональном и среднем профессиональном образовании, уведомление о приеме заявления об участии в ЕГЭ в случае подачи заявления почтой или через ЕПГУ, ГИС РПГУ, казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Анучинского муниципального округа Приморского края" (далее – МФЦ), либо отказ в предоставлении муниципальной услуги, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае подачи заявления почтой или через ЕПГУ, ГИС РПГУ, МФЦ.

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 7 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 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»;

- 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, МФЦ. Заявители подают заявление об участии в едином государственном экзамене [(Приложение № 2)](#P338) 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 общего образования или получение начального профессионального образования на базе среднего 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, КУ МОУО 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 у заявителя документа об образовании;

- отсутствие у заявителя документов, устанавливающих личность.

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 КУ МОУО должен быть оборудован вывеской с полным наименованием управления. Для работы специалиста КУ МОУО 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, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям к доступности для инвалидов согласно законодательству Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Территория, прилегающая к зданию, оборудуется по возможности местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

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

- контактные телефоны, график работы КУ МОУО, 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)](#P606);

- 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.

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

Адреса, контакты, время работы МФЦ Анучинского округа:

1. Приморский край, Анучинский район, с. Анучино, ул. Лазо, 18/1 (т. +7 (42362) 9-19-00; время работы: пн, чт 09.00-17.00, ср 10.00-17.00, пт 09.00-16.00)
2. Приморский край, Анучинский район, с. Чернышевка, ул. Советская, 21 (т. +7 (423) 201-01-56; время работы: ср 10.00-17.00, чт, пт 10.30-14.30)
3. Приморский край, Анучинский район, с. Гражданка, ул. Юбилейная, 13а (т. +7 (423) 201-01-56; время работы: пн, вт, чт: 09:00-17:00, ср 10.00-17.00, пт 09.00-16.00)

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 КУ МОУО;

- 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 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).

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 КУ МОУО, принявшего звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

3.4. Прием и регистрация заявлений об участии в ЕГЭ осуществляется должностными лицами КУ МОУО в рабочие дни. Заявление может быть подано заявителем лично в КУ МОУО либо подано через ЕПГУ, ГИС РПГУ, МФЦ.

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

3.5. Заявление по вопросу предоставления муниципальной услуги может быть:

- представлено лично заявителем;

- направлено заявителем по почте;

- направлено заявителем на электронный адрес управления образования: anuchinsky\_ed@mail.ru

- направлено заявителем на официальный сайт администрации Анучинского муниципального округа: http://анучино-обр.рф/

- направлено заявителем через МФЦ.

3.5.1. В случае если заявитель не предоставил оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, указанной в [абзаце пятом пункта 2.7 раздела 2](#P102) настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня формирует и запрашивает посредством межведомственного взаимодействия в Управлении ПФР по Приморскому краю сведения о заявителе, содержащиеся в информационной системе «Федеральный реестр инвалидов».

Межведомственный запрос в Управление ПФР по Приморскому краю направляется на бумажном носителе или в форме электронного документа.

В случае если заявитель предоставил оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, указанной в [абзаце пятом пункта 2.7 раздела 2](#P102) настоящего административного регламента, межведомственный запрос в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не направляется.

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)](#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, МФЦ.

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

Предоставление оригиналов документов, указанных в [пункте 2.7 раздела 2](#P95) настоящего административного регламента, не требуется, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо или специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки должностное лицо или специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

После направления заявления с использованием ЕПГУ, ГИС РПГУ, МФЦ 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 КУ МОУО.

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 КУ МОУО.

4.6. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги начальником КУ МОУО в течение 3 дней формируется комиссия, в состав которой включаются не менее 3 специалистов управления образования. 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:

- нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- 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 Анучинского муниципального 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 Анучинского муниципального округа;

- требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Анучинского муниципального округа;

- отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими 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 Анучинского муниципального 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе почтой, в электронной форме через официальный сайт администрации Анучинского муниципального округа: http://анучино-обр.рф/, ЕПГУ, ГИС РПГУ, по электронной почте на адрес: anuchinsky\_ed@mail.ru, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.4. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. Личный прием заявителей проводится начальником КУ МОУО, по адресу: 692300, Приморский край, село Анучино, улица Слизкова, 5, согласно графику, утвержденному администрацией Анучинского муниципального округа и размещенному на официальном сайте Анучинского муниципального округа: http://анучино-обр.рф/.

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 администрацию Анучинского муниципального округа.

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию Анучинского муниципального округа, 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 Анучинского муниципального округа;

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.

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

Информация

о месте нахождения, номера контактных телефонов,

официальный сайт в сети Интернет, адрес электронной

почты, график работы управления образования, а

также сведения о специалистах КУ МОУО,

непосредственно предоставляющих муниципальную услугу

Адрес управления образования администрации Анучинского муниципального округа: 692300, Приморский край, с. Анучино, ул. Слизкова, 5.

Контактный телефон управления образования администрации Анучинского муниципального округа: 8 (42362) 91-7-85.

Официальный сайт управления образования администрации Анучинского муниципального округа в сети Интернет: http://анучино-обр.рф/.

Адрес электронной почты управления образования администрации Анучинского муниципального округа: anuchinsky\_ed@mail.ru.

Режим работы управления образования администрации Анучинского муниципального округа: понедельник - четверг с 09:00 до 17:00, пятница с 09:00 до 16:00, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00.

Контакты

(Ф.И.О. и телефоны специалистов,

участвующих в предоставлении муниципальной услуги «Прием

заявлений об участии в едином государственном

экзамене от выпускников образовательных

учреждений прошлых лет»)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность | Телефон |
| Суляндзига Марина Валерьевна | И. о. начальника управления образования  | 8 (42362) 91-7-85 |
| Андросова Елена Николаевна | Главный специалист  | 8 (42362) 91-0-50 |

|  |  |
| --- | --- |
| Форма | Приложение № 2к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет», утвержденному постановлением администрации Анучинского муниципального округа |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Председателю Государственной экзаменационной комиссии Приморского края |

|  |
| --- |
| Заявление |
| Я, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| фамилия |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| имя |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| отчество |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа, удостоверяющего личность |  |
|  |  |
| Серия |  |  |  |  | Номер |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |
| 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 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(серия, номер) | выдан | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(когда и кем выдан) |
| состоящий(ая) на регистрационном учете по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,даю свое согласие на обработку в казенное учреждение «Муниципальный орган управления образованием Анучинского муниципального округа Приморского края» (далее – КУ МОУО) 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 КУ МОУО, 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 КУ МОУО 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. |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет», утвержденному постановлением администрации Анучинского муниципального округа |
|  |  |

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставлении

муниципальной услуги «Прием заявлений об участии

в едином государственном экзамене от выпускников

образовательных учреждений прошлых лет»

┌──────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────────┐

│Подача заявления об участии в │ │Подача заявления почтой или в │

│едином государственном экзамене │ │электронной форме через федеральную │

│(далее - ЕГЭ) выпускниками │ │государственную информационную │

│образовательных учреждений прошлых│ │систему "Единый портал │

│лет, имеющими документ об │ │государственных и муниципальных │

│образовании, подтверждающий │ │услуг (функций)", государственную │

│получение среднего общего │ │информационную систему "Региональный│

│ образования, а также │ │портал государственных и │

│ гражданами, имеющими │ │муниципальных услуг Приморского │

│среднее общее образование, │ │края"; уведомление о приеме │

│полученное в иностранных │ │заявления │

│образовательных организациях, │ └──────────────────┬─────────────────┘

│в том числе при наличии у них │ │

│действующих результатов ЕГЭ │ │

│прошлых лет (далее - выпускники │ │

│прошлых лет), лично │ │

└─────────────────┬────────────────┘ │

 │ \/

 │ ┌───────────────────────────────────┐

 \/ │ │

 ┌───────────────────┼─────────────────┐ │

 │ │ │ │

┌────────┴───────────────────┴─────┐ ┌─────────┴─────────────────┴─────┐

│Прием заявления об участии в ЕГЭ │ │Отказ в предоставлении │

│от выпускников прошлых лет и при │ │муниципальной услуги, указание │

│необходимости формирование и │ │причин отказа и возможностей их │

│направление межведомственного │ │устранения, уведомление об отказе│

│запроса в Управление Пенсионного │ │в предоставлении муниципальной │

│фонда России по Приморскому краю; │ │услуги в случае подачи заявления │

│уведомление о приеме заявления │ │почтой или в электронной форме │

│в случае подачи заявления почтой │ │ │

│или в электронной форме │ │ │

└──────────────────────────────────┘ └─────────────────────────────────

|  |  |
| --- | --- |
| ФОРМА | Приложение № 4к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет», утвержденному постановлением администрации Анучинского муниципального округа   |

**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 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |