

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от |  | с. Яковлевка | № | **-НПА** |

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных**

**учреждений прошлых лет»**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0F4DF532647021281FDE415BB90EABE7E1A2A5566DDA4AA46872C60D951142452C168BE75C096C3845A7EC150358OEX) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0F4DF532647021281FDE415BB90EABE7E1A0A25E66D34AA46872C60D951142452C168BE75C096C3845A7EC150358OEX) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Администрации Яковлевского муниципального округа от 18 мая 2022 года № 257-НПА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Яковлевского муниципального округа, Администрация Яковлевского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Руководителю аппарата Администрации Яковлевского муниципального округа (Сомова О.В.) обеспечить публикацию настоящего постановления в газете «Сельский труженик» и на официальном сайте Яковлевского муниципального округа в сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого

заместителя главы Администрации Яковлевского муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его официального опубликования.

Глава Яковлевского

муниципального округа А.А. Коренчук

Приложение

к постановлению Администрации

Яковлевского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет»**

1. **Общие положения**
   1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём 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 её предоставления Администрацией Яковлевского муниципального округа.

1.2. Круг заявителей

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, имеющее среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях, в том числе при наличии у них действующих результатов единого государственного экзамена прошлых лет (далее – заявители).

* 1. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет», а также результат муниципальной услуги могут быть предоставлены заявителю при личном обращении заявителя в управление образования Администрации Яковлевского муниципального округа, 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) с учетом требований заявителя в соответствии с действующим законодательством.

1. **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 структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу:

Администрация Яковлевского муниципального округа в лице управления образования Администрации Яковлевского муниципального округа (далее – управление образования).

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 Администрации Яковлевского муниципального округа;

- на информационных стендах в помещениях управления образования.

При предоставлении муниципальной услуги управление образования взаимодействует с образовательными учреждениями, расположенными на территории Яковлевского муниципального округа, министерством образования Приморского края.

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

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

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=0F4DF532647021281FDE415BB90EABE7E1ADA65268D14AA46872C60D951142452C168BE75C096C3845A7EC150358OEX) 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](consultantplus://offline/ref=0F4DF532647021281FDE415BB90EABE7E1A2A5566DDA4AA46872C60D951142452C168BE75C096C3845A7EC150358OEX) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=0F4DF532647021281FDE415BB90EABE7E1A2A4576DD34AA46872C60D951142452C168BE75C096C3845A7EC150358OEX) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=0F4DF532647021281FDE415BB90EABE7E1A2A75266D74AA46872C60D951142452C168BE75C096C3845A7EC150358OEX) от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства РФ от 29 ноября 2021 г. N 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](consultantplus://offline/ref=0F4DF532647021281FDE415BB90EABE7E1A4A4546FD14AA46872C60D951142452C168BE75C096C3845A7EC150358OEX) Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

- Устав Яковлевского муниципального округа.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

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](consultantplus://offline/ref=0F4DF532647021281FDE415BB90EABE7E1ADA65268D14AA46872C60D951142452C168BE75C096C3845A7EC150358OEX) 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 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, заявителям - детям-инвалидам и инвалидам.

Документы, указанные в пятом и [шестом абзацах пункта 2.6 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 образования запрашивает ее самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

- отсутствие у заявителя документа об образовании.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

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.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Вход в здание управления образования должен быть оборудован вывеской с полным наименованием управления. Для работы специалиста управления образования 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 управления образования в доступном для получения информации месте должны быть размещены информационные стенды со следующей обязательной информацией:

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

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

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- 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.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

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

1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

- устное информирование заявителей при их личном обращении в управление;

- прием заявления об участии в ЕГЭ и при необходимости формирование и направление межведомственного запроса в Управление ПФР по Приморскому краю;

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

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

Последовательность действий при выполнении процедур отражена в [блок-схеме](#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 управления образования, принявшего звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

Письменное информирование заявителя осуществляется должностными лицами управления образования, 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 образования: yakov\_oo@mail.ru.

В случае если заявитель не предоставил оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, указанной в [абзаце шестом пункта 2.6 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 шестом пункта 2.6 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 2.6 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 образования, уполномоченный на регистрацию заявлений, поступающих в электронной форме через ЕПГУ, ГИС РПГУ.

Предоставление оригиналов документов, указанных в [пункте 2.6 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 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.

1. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений  
регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

* + 1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами администрации Яковлевского муниципального округа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации Яковлевского муниципального округа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

* + 1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
    2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

* + 1. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Администрации Яковлевского муниципального округа Приморского края;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия  
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе  
предоставления муниципальной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Яковлевского муниципального округа осуществляет привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением  
муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.2. Ответственные должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

4.4.3. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) ответственного должностного лица, руководителя структурного подразделения;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

* 1. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, на ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем.

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления   
муниципальной услуги

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

Постановлением № 1198;

Постановлением Администрации Яковлевского муниципального района от 12.09.2012 № 701-НПА «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения действия (бездействия) органов местного самоуправления Яковлевского муниципального района и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | Приложение № 1  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет», утвержденному постановлением Администрации Яковлевского 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 управления образования,

непосредственно предоставляющих муниципальную услугу

Адрес управления образования Администрации Яковлевского муниципального округа: 692361, Приморский край, Яковлевский район, с. Яковлевка, ул. Советская, 45.

Контактный телефон управления образования Администрации Яковлевского муниципального округа: 8 (4237) 19-17-13.

Официальный сайт Администрации Яковлевского муниципального округа в сети Интернет: <https://yakovlevsky.ru/>

Адрес электронной почты управления образования Администрации Яковлевского муниципального округа: yakov\_oo@mail.ru.

Режим работы управления образования Администрации Яковлевского муниципального округа: понедельник - пятница с 09:00 до 17:00, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00.

Приемный день специалиста управления образования Администрации Яковлевского муниципального округа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет»: вторник, четверг с 09:30 до 17:00, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00.

Контакты специалиста:

Зубкова Марина Викторовна, заместитель начальника управления образования Администрации Яковлевского муниципального округа, тел: 8 (4237) 19-17-13

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Приложение № 2  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет», утвержденному постановлением Администрации Яковлевского муниципального округа | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  | | Регистрационный номер | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Председателю Государственной экзаменационной комиссии Приморского края | | | | | | |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | *фамилия* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | *имя* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | *отчество (при наличии)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Дата рождения:** | | | | | | | | | | |  | |  | | | . | | |  | | |  | | | . | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| **Пол** | | | |  | мужской | | | | | |  | | женский | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Наименование документа, удостоверяющего личность:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Серия** | | | | | |  |  |  | |  | |  | | | **Номер** | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | |  | | |  | |  |  | | | | |  |  |  |  | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | |
| **СНИЛС** | | | | | |  |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | *(для граждан РФ)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Документ об образовании *(о среднем общем или среднем профессиональном образовании)***(для выпускников прошлых лет): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование документа)*   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Серия |  |  |  |  |  | Номер |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Прошу зарегистрировать меня для участия в едином государственном экзамене по следующим 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 для сдачи ЕГЭ**2**: | | |  | условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития в соответствии с пунктом 59 Порядка проведения ГИА**3**: увеличение продолжительности выполнения экзаменационной работы, организация питания и перерывов, беспрепятственный доступ в аудитории и иные помещения | |  | |  |  | |  | а также специальные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития в соответствии с пунктом 60 Порядка проведения ГИА**4**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития | |  | |  | организация пункта проведения экзаменов на дому, в медицинской организации**5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | Подавая заявление соглашаюсь на обработку моих персональных данных. | | | | | **С Порядком проведения ГИА, памяткой(ами) о правилах проведения ЕГЭ в 20\_\_\_\_ году ознакомлен(а).** | |  |  | |  | |  | *(подпись участника ЕГЭ)* | | Подпись участника ЕГЭ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) | | | | |  | | | | | Контактный телефон | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | ( |  |  |  | ) |  |  |  | - |  |  | - |  |  | | | | |  | | | | | **1** *для выпускников прошлых лет ЕГЭ проводится в резервные сроки основного периода проведения экзаменов. Участие выпускников прошлых лет в иные сроки проведения ЕГЭ допускается только при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, и соответствующего решения государственной экзаменационной комиссии*  **2***заполняется участниками экзаменов с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), участниками экзаменов - детьми-инвалидами и инвалидами, а также лицами, обучающимися по состоянию здоровья на дому (обучающиеся на дому), в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении*  **3***- участники экзаменов с ОВЗ; обучающиеся на дому, в медицинских организациях предъявляют оригинал  или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);*  *- участники экзаменов - дети-инвалиды и инвалиды предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (справка об инвалидности)*  **4***- участники экзаменов с ОВЗ; обучающиеся на дому, в медицинских организациях предъявляют оригинал  или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций ПМПК;*  *- участники экзаменов - дети-инвалиды и инвалиды предъявляют оригиналы или надлежащим образом заверенные копии справки об инвалидности и рекомендаций ПМПК*  ***5*** *при предъявлении заключения медицинской организации и оригинала или надлежащим образом заверенной копии рекомендаций ПМПК* | | | | |  |  | | --- | |  | | | | |
|  | | | |
|  | Приложение № 3  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет», утвержденному постановлением Администрации Яковлевского 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 едином государственном экзамене (далее - ЕГЭ) выпускниками образовательных учреждений прошлых лет, имеющими документ об образовании, подтверждающий, получение среднего общего образования или получение среднего (полного) общего образования до 01.09.2013, и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также гражданами, имеющими среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях, в том числе при наличии у них действующих результатов ЕГЭ прошлых лет (далее – выпускники прошлых лет), лично

Подача заявления почтой России или электронной форме через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных услуг (функций)", государственную информационную систему "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края"; уведомление о приеме заявления

|  |  |
| --- | --- |
| Приём заявления об участии в ЕГЭ от выпускников прошлых лет и при необходимости формирование и направление межведомственного запроса в Управление Пенсионного фонда России по Приморскому краю; уведомление о приёме заявления в случае подачи заявления почтой или в электронной форме | Отказ в предоставлении муниципальной услуги, указание причин отказа и возможностей их устранения, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае подачи заявления почтой или в электронной форме  Приложение № 4  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет», утвержденному постановлением Администрации Яковлевского муниципального округа |

**Журнал**

**регистрации об участии**

**в едином государственном экзамене**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата регистрации | Регистрационный номер | ФИО  заявителя | Серия, номер документа, удостоверяющего личность | СНИЛС | Адрес (если заявление подано почтой России) | Телефон | Выбранные предметы для сдачи ЕГЭ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |