



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2022

село Владимиро-Александровское

№ 258

**Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальным казенным учреждением «Управление образования»
Партизанского муниципального района муниципальной услуги
«Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене
от выпускников образовательных учреждений прошлых лет»**

В целях содействия в организации проведения единого государственного экзамена на территории Партизанского муниципального района, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Партизанского муниципального района от 04.05.2012 № 417, статьями 28, 31 Устава Партизанского муниципального района, администрация Партизанского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальным казенным учреждением «Управление образования» Партизанского муниципального района муниципальной услуги «Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет» (приложение).

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление образования» Партизанского муниципального района (Чульская):

2.1. При предоставлении вышеуказанной муниципальной услуги руководствоваться административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

2.2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Партизанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт) в тематической рубрике «Муниципальные услуги».

3. Общему отделу администрации Партизанского муниципального района (Пешникова) опубликовать настоящее постановление в газете «Золотая Долина» и разместить на сайте в тематической рубрике «Муниципальные правовые акты».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Партизанского
муниципального района



А.А.Степанов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Партизанского муниципального района
от 31.03.2022 № 258

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальным казенным учреждением «Управление образования» Партизанского муниципального района 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 - регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления муниципальным казенным учреждением «Управление образования» Партизанского муниципального района.

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), многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

1.3. Заявителями могут быть граждане, освоившие образовательные программы среднего общего образования и имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или среднего (полного) общего образования - для граждан, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 01.09.2013), а также граждане, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях, в том числе при наличии у них действующих результатов единого государственного экзамена прошлых лет (далее - заявители).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, казенное учреждение «Управление образования» Партизанского муниципального района (далее - Управление образования).

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

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

При предоставлении муниципальной услуги Управление образования взаимодействует с образовательными учреждениями, расположенными на территории Партизанского муниципального района, 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. 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 участия в ЕГЭ в случае подачи заявления почтой или через МФЦ, ЕПГУ, ГИС РПГУ либо отказ в предоставлении муниципальной услуги, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае подачи заявления почтой или через МФЦ, 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. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, к настоящему регламенту (приложение № 4).

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

2.7. При подаче заявления заявитель предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ о среднем общем образовании, или документ о среднем профессиональном образовании, или полученный до вступления в силу Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» документ о начальном профессиональном образовании, который подтверждает получение среднего 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 и пятом абзацах пункта 2.7 раздела 2 настоящего регламента, предоставляются по инициативе заявителей с ограниченными возможностями здоровья или заявителей - детей-инвалидов или инвалидов.

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

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

- отсутствие у заявителя документа об образовании.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

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

2.12. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 1 рабочего дня со дня обращения заявителя. Заявления, поступившие через МФЦ, 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 образования должен быть оборудован вывеской с полным наименованием Управления образования. 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. 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 Управления образования, график работы Управления образования, фамилии, имена, отчества и должности сотрудников Управления образования, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

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

- перечень документов, предоставляемых заявителями для получения муниципальной услуги;

- образец заявления;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

- устное информирование заявителей при их личном обращении в Управление образования;

- 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 МФЦ, 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 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 МФЦ, ЕПГУ, ГИС РПГУ.

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

3.6. Заявление по вопросу предоставления муниципальной услуги может быть:

- представлено лично заявителем;
- направлено заявителем по почте;
- направлено заявителем на электронный адрес Управление образования: pty.mo@mail.ru.

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

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

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

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

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

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

3.9. В случае обращения заявителя с заявлением после устранения причин отказа приема заявления запрещается истребовать у заявителей документы, на отсутствие или недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме заявления.

4. Формы контроля исполнения административного регламента

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

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

4.6. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги директором Управления образования 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 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

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц Управления образования, 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 образования, в электронной форме с использованием МФЦ, ЕПГУ, ГИС РПГУ.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в пункте 3.1 раздела 3 настоящего 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 Партизанского муниципального района 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 Партизанского муниципального района;

- затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной муниципальными правовыми актами Партизанского муниципального района;

- отказа должностного лица Управления образования 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 Партизанского муниципального района;

- 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 или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица Управления образования может быть направлена по почте, через МФЦ, ЕПГУ, ГИС РПГУ, официальный сайт Управления образования: <http://примобр.рф> либо по электронной почте на адрес: pty.mo@mail.ru, 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; 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.

Регистрация жалобы, направленной в электронной форме, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Управление образования.

5.6. Жалоба, поступившая в Управление образования, подлежит рассмотрению должностным лицом, назначенным директором Управления образования, 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, назначенным директором Управления образования, 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 Партизанского муниципального района, 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 Управлением образования 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 директор Управления образования или должностное лицо, назначенное директором Управления образования, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления
муниципальным казенным учреждением «Управление
образования» Партизанского муниципального района
муниципальной услуги «Прием заявлений об участии
в едином государственном экзамене от выпускников
образовательных учреждений прошлых лет»,
утвержденному постановлением администрации
Партизанского муниципального района
от 31.03.2022 № 258

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, номерах контактных телефонов, интернет-адресе,
адресе электронной почты, графике работы Управления образования,
а также сведения о специалистах Управления образования, участвующих
в предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений об участии
в едином государственном экзамене от выпускников образовательных
учреждений прошлых лет»

Адрес муниципального казенного учреждения «Управление
образования» Партизанского муниципального района (далее - Управление
образования): 692962, Приморский край, Партизанский район, с.Владимиро-
Александровское, ул.Комсомольская, 95.

Контактный телефон Управления образования - 8 (42365) 21430,
факс 8 (42365) 21527.

Адрес официального сайта Управления образования: <http://примобр.рф>.

Адрес электронной почты Управления образования: pty.mo@mail.ru.

Режим работы Управления образования: 09:00 - 17.15 - понедельник -
пятница, 13:00 - 14:00 - обеденный перерыв.

Контакты

(Ф.И.О. и телефоны специалистов Управления образования, участвующих
в предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений об участии
в едином государственном экзамене от выпускников образовательных
учреждений прошлых лет»)

Ф.И.О.	Должность	Телефон
Кириловская Елена Павловна	заместитель директора	21397
Титенок Екатерина Валерьевна	главный специалист	21305

Приемный день специалистов Управления образования, участвующих в предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет», - понедельник, прием осуществляется с 09:00 до 17:15

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления
муниципальным казенным учреждением «Управление
образования» Партизанского муниципального района
муниципальной услуги «Прием заявлений об участии
в едином государственном экзамене от выпускников
образовательных учреждений прошлых лет»,
утвержденному постановлением администрации
Партизанского муниципального района
от 31.03.2022 № 258

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 ОО: _____

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
_____ и/или _____ иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития) Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития

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

Регистрационный номер			
-----------------------	--	--	--

«__» _____ 202_ г.

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Ф.И.О.)

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

состоящий(ая) на регистрационном учете по адресу: _____

даю свое согласие на обработку в Управление образования 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 № 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 № 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 образования 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.

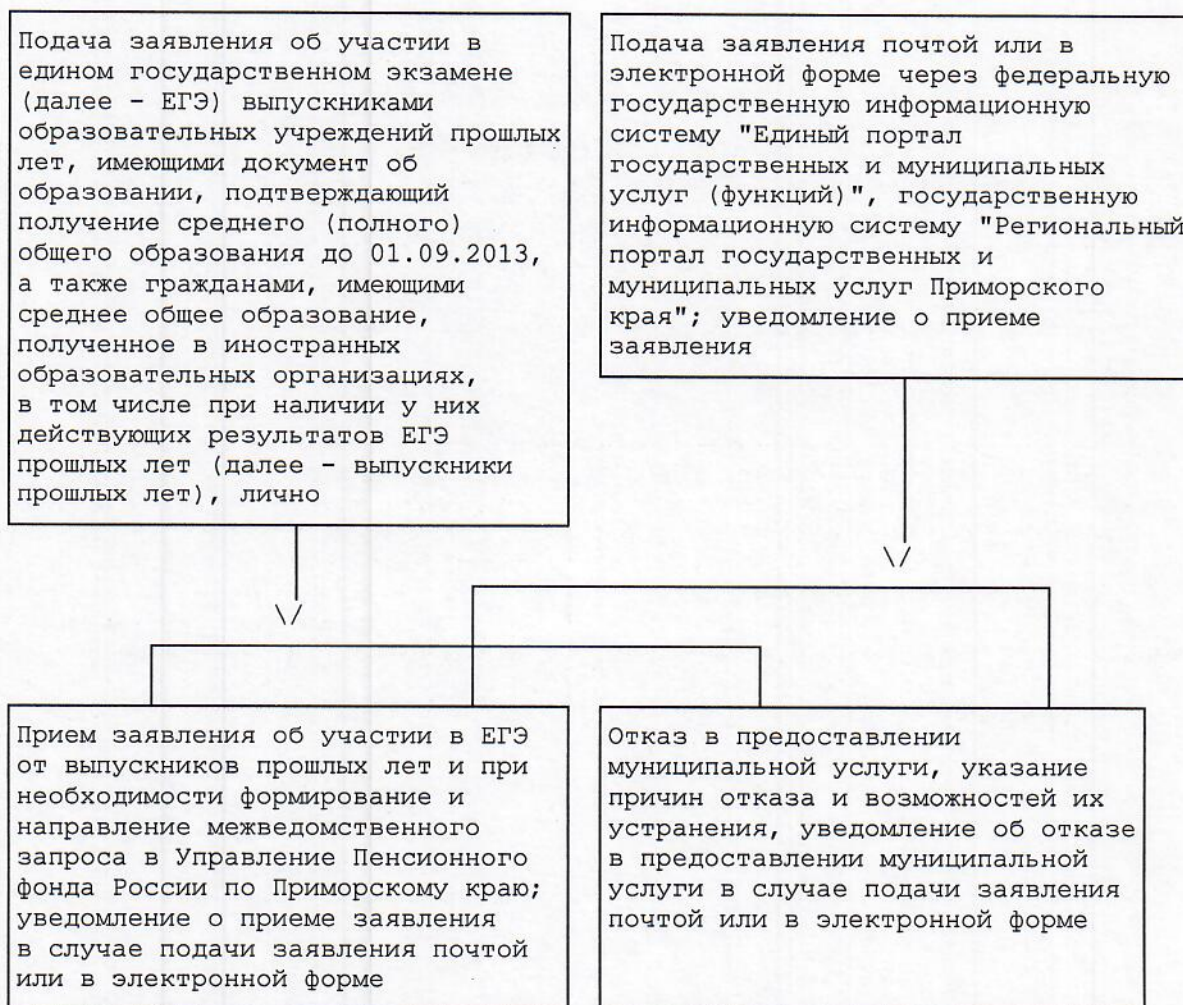
Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" " _____ 202_ / _____

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальным казенным учреждением «Управление образования» Партизанского муниципального района муниципальной услуги «Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет», утвержденному постановлением администрации Партизанского муниципального района от 31.03.2022 № 258

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ ОБ УЧАСТИИ В ЕДИНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ЭКЗАМЕНЕ ОТ ВЫПУСКНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПРОШЛЫХ ЛЕТ»



Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальным казенным учреждением «Управление образования» Партизанского муниципального района муниципальной услуги «Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет», утвержденному постановлением администрации Партизанского муниципального района от 31.03.2022 № 258

ПЕРЕЧЕНЬ

нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, к настоящему административному регламенту

- 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 Партизанского муниципального района, принятый решением Думы Партизанского муниципального района от 14.11.1997 № 70 (с изменениями - решение от 14.09.2021 № 319).
