



**Администрация Находкинского городского округа
Приморского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 мая 2022 года

г. Находка

№ 618

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Находкинского городского округа от 13.11.2010 № 2336 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Находкинского городского округа», Уставом Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет».
2. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
3. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.
4. Управлению образования администрации Находкинского городского округа

разместить в реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией Находкинского городского округа, а также услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями (предприятиями) Находкинского городского округа, административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет».

5. Организационному отделу администрации Находкинского городского округа (Тумазова) осуществить контроль за своевременным включением муниципальной услуги «Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет» в реестр муниципальных услуг (функций).

6. Управлению информатизации администрации Находкинского городского округа (Сергеева) обеспечить подключение рабочих мест к защищенному каналу связи и к информационным системам межведомственного электронного взаимодействия для оказания муниципальных услуг (функций).

7. Контроль за исполнением данного постановления «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа – начальника управления образования администрации Находкинского городского округа Мухамадиеву Е.А.

Глава Находкинского городского округа



Т.В. Магинский

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Находкинского городского округа
от 18 мая 2022 года № 618

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет»

1. Общие положения

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

1.2. Предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет» может осуществляться в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее - ГИС РПГУ).

1.3. Заявителями могут быть 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), граждане, имеющее среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях, в том числе при наличии у них действующих результатов единого государственного экзамена прошлых лет, или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность, или

уполномоченные лица на основании документов, удостоверяющих личность, и доверенности (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 Находкинского городского округа в лице управления образования администрации Находкинского городского 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), размещаются:

- на официальном сайте Находкинского городского округа;
- на информационных стендах в помещениях управления образования.

При предоставлении муниципальной услуги управление образования взаимодействует с образовательными учреждениями, расположенными на территории Находкинского городского 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. 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. Заявители подают заявление об участии в едином государственном экзамене согласно форме (приложение № 2) с указанием перечня общеобразовательных предметов, по которым планируют сдавать ЕГЭ в текущем году.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ о среднем общем образовании, или документ о среднем профессиональном образовании, или полученный до вступления в силу Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» документ о начальном профессиональном образовании, который подтверждает получение среднего (полного) общего образования или получение начального профессионального образования на базе среднего (полного) общего образования, или документ о высшем профессиональном образовании, или справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность (далее - документ об образовании);
- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК)

(заявителям с ограниченными возможностями здоровья);

- оригинал или заверенная копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, а также рекомендации ПМПК в случаях, предусмотренных пунктом 53 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512, заявителям - детям-инвалидам и инвалидам.

Документы, указанные в четвертом и пятом абзацах пункта 2.7 раздела 2 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.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме 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.

2.9. 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 ЕПГУ, ГИС РПГУ в нерабочее время, в выходной или нерабочий праздничный день, регистрируются в первый рабочий день со дня обращения

заявителя.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной 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);
- 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. Требования к организации предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах.

Муниципальная услуга в многофункциональных центрах не предоставляется.

2.15.1. В любом МФЦ в пределах территории Приморского края по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания осуществляется предоставление бесплатного доступа к ЕПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме.

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;
- 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 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 управления образования, 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 управления образования не должна превышать 10 минут.

3.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо управления образования 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.

3.4.1. 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: uopo@nakhodka-city.ru;
- направлен заявителем на официальный сайт Находкинского городского округа: www.nakhodka-city.ru.

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 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 настоящего административного регламента, межведомственный запрос в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не направляется.

3.6. При личном обращении заявителя должностное лицо управления образования 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.

3.7. 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 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 2.7 раздела 2 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.

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 заместителем главы администрации Находкинского городского округа - начальником управления образования администрации Находкинского городского округа (далее – начальник управления образования).

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок

соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на запросы заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказов управления образования.

4.6. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги начальником 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 управления образования, 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 управления образования 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:

5.2.1. Нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона;

Нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. Нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. 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, нормативными правовыми актами Находкинского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

5.2.5. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, нормативными правовыми актами Находкинского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.6. 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, нормативными правовыми актами Находкинского городского округа;

5.2.7. Требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

5.2.8. 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;

5.2.9. 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, нормативными правовыми актами Находкинского городского округа;

5.2.10. 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 Находкинского городского округа: www.nakhodka-city.ru, ЕПГУ, ГИС РПГУ, по электронной почте на адрес: admcity@nakhodka-city.ru, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.4. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. Личный прием заявителей проводится заместителем главы администрации Находкинского городского округа - начальником управления образования, по адресу: 692904,

Приморский край, город Находка, улица Школьная, 7, согласно графику, утвержденному администрацией Находкинского городского округа и размещенному на официальном сайте Находкинского городского округа: www.nakhodka-city.ru.

5.5. Жалоба должна содержать:

5.5.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

5.5.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства, 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;

5.5.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.5.4. 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 Находкинского городского округа.

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию Находкинского городского 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 Находкинского городского 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.

5.9.1. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

5.9.2. 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 № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа от 18 мая 2022 года № 618

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 Находкинского городского округа: 692904, Приморский край, г. Находка, ул. Школьная, 7.

Контактный телефон управления образования администрации Находкинского городского округа: 8 (4236) 69-22-51.

Официальный сайт управления образования администрации Находкинского городского округа в сети Интернет: www.nakhodka-edu.ru.

Адрес электронной почты управления образования администрации Находкинского городского округа: uoro@nakhodka-city.ru.

Режим работы управления образования администрации Находкинского городского округа: понедельник - четверг с 08:30 до 17:30, среда – неприёмный день, пятница с 08:30 до 16:15, обеденный перерыв с 13:00 до 13:45.

Приемный день специалистов управления образования администрации Находкинского городского округа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет»: вторник, четверг с 08:30 до 17:30, обеденный перерыв с 13:00 до 13:45.

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
Кудряшова Валентина Николаевна	заместитель начальника управления образования	8 (4236) 69-86-24
Абулханова Анастасия Геннадьевна	ведущий специалист	8 (4236) 69-92-17

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:

<input type="checkbox"/>	копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК)
<input type="checkbox"/>	оригиналом или заверенной в установленном порядке копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы
<input type="checkbox"/>	увеличение продолжительности экзамена на 1,5 часа

общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 N 755. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией Управлению, Региональному центру обработки информации ГАО ДПО "Приморский краевой институт развития образования, ФБГУ "Федеральный центр тестирования", Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что Управление гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

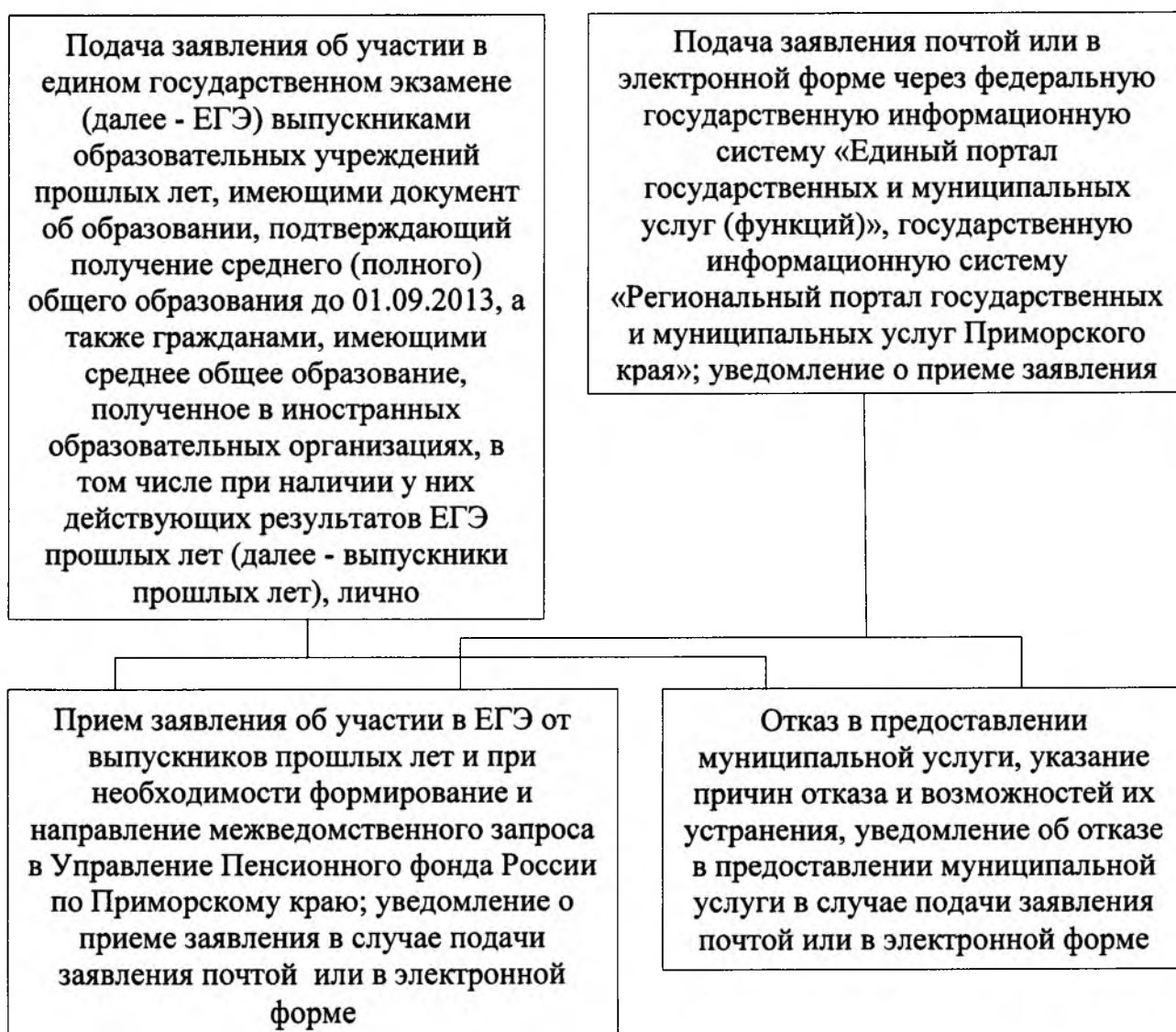
Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" _ " _____ 20__ г. _____ / _____

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 Находкинского городского округа от 18 мая 2022 года № 618

БЛОК-СХЕМА последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет»



к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений об участии в едином
государственном экзамене от
выпускников образовательных
учреждений прошлых лет»,
утвержденному постановлением
администрации Находкинского
городского округа
от 18 мая 2022 года № 618

**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