



440

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 декабря 2024 г.

с. Новопокровка

№ 692-НПА

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

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 № 210 –ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», п. 1.4.1 протокола № 5 от 22.12.2015 г. заседания комиссии по проведению административной реформы и повышения качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае, постановлением администрации Красноармейского муниципального района от 12 сентября 2012 года № 546 « О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Красноармейского муниципального округа, администрация Красноармейского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент управления образованием администрации Красноармейского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги « Прием заявлений об участии в Едином

государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет» (прилагается).

2. Считать утратившим силу постановление администрации Красноармейского муниципального района от 04 марта 2022 года № 111-НПА «Об утверждении административного регламента управления образованием администрации Красноармейского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «(Прием заявлений об участии в Едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет».

3. Общему отделу администрации Красноармейского муниципального округа (Пыженко) направить настоящее постановление на опубликование в газету «Сихотэ-Алинь» и разместить на официальном сайте администрации Красноармейского муниципального округа в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образованием администрации Красноармейского муниципального округа Приморского края О.А. Короткова.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Красноармейского
муниципального округа



Н.Н.Пантелеева

Утвержден
постановлением
администрации Красноармейского
муниципального округа
от 23.12.20245 г. № 692-НПА

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 Красноармейского муниципального округа в лице управления образованием администрации Красноармейского муниципального 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 - ПИС РПУ).

1.3. Заявителями могут быть граждане, освоившие образовательные программы среднего 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, - администрации Красноармейского муниципального округа в лице управления образованием администрации Красноармейского муниципального округа (далее - управление).

Информация о месте нахождения управления, номера контактных телефонов управления, Интернет-адрес управления, адрес электронной почты управления, график работы управления, а также сведения о специалистах управления, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу (форма 1), размещаются:

- на официальном сайте администрации Красноармейского муниципального округа;

- на информационных стендах в помещениях управления.

При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие с образовательными учреждениями, расположенными на территории Красноармейского муниципального округа.

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, уведомление о

прислеме 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. 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 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 29.11.2021 № 2085 "О федеральной информационно-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";

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 223/552 "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, выраженного в письменной или электронной форме с использованием ЕПГУ, ГИС РПГУ. Заявители подают заявление об участии в едином государственном экзамене (форма 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 (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 установленному организацией, осуществляющей образовательную деятельность (далее - документ об образовании);

- рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) (заявитель с ограниченными возможностями здоровья);

- оригинал или заверенная копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, а также рекомендации ПМПК в случаях, предусмотренных 8 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 № 223/552, 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 и 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 ЕПГУ, ГИС РПГУ в нерабочее время, в выходной или нерабочий праздничный день, регистрируются в первый рабочий день со дня обращения заявителя.

2.13. Вход в здание управления должен быть оборудован вывеской с полным наименованием управления. Для работы специалиста управления помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать комфортным условиям для заявителей, иметь места для ожидания заявителями приема и места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, оборудованные информационными стендами, стульями, столами. Помещение, в котором предоставляется

муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, 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 в доступном для получения информации месте должны быть размещены информационные стенды со следующей обязательной информацией:

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

- административная процедура предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы последовательности действий при предоставлении

- 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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

- устное информирование заявителей при их личном обращении в управление;
- прием заявления об участии в ЕГЭ;
- 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 заявителя 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» (форма 3).

3.2. Устное информирование заявителей при их личном обращении осуществляются должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги.

Время ожидания при личном обращении заявителя для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

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

3.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо подробно и в корректной форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста управления, принявшего звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

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

3.5. Заявление по вопросу предоставления муниципальной услуги может быть:

- представлен лично заявителем;
- направлен заявителем по почте;
- направлен заявителем на электронный адрес управления: `specialist_uo@mail.ru`;
- направлен заявителем на официальный сайт администрации

Красноармейского муниципального округа- <http://aktm25.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".

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 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 (форма 4).

В случае несоответствия предоставленных заявителем документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации либо предоставления 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, 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.

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 требовать у заявителей документы, на отсутствие или достоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме заявления.

4. Формы контроля исполнения административного регламента

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

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

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

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

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

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

4.7. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.8. Справка подписывается председателем комиссии.

4.9. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут дисциплинарную ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе проведения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.

4.10. Дисциплинарная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

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

5.1. Действия (бездействия), решения администрации, должностных лиц управления образованием, муниципальных служащих, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в письменной форме на бумажном носителе в управление по работе с обращениями граждан администрации Красноармейского

муниципального округа, в электронной форме с использованием ЕПГУ, ГИС РПГУ.

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

- нарушения срока регистрации заявления;
- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- нарушения срока предоставления муниципальной услуги 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 Красноармейского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

- приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Красноармейского муниципального округа;

- требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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 (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.5. Жалоба подлежит регистрации в течение трех дней со дня поступления в администрацию Красноармейского муниципального округа.

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

Жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным главой Красноармейского муниципального округа в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом, уполномоченным главой Красноармейского муниципального округа, принимается решение об удовлетворении требований заявителя, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах; либо об отказе в их удовлетворении.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителем в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Красноармейского муниципального округа в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается

информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Форма 1

ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, НОМЕРАХ КОНТАКТНЫХ
ТЕЛЕФОНОВ, ИНТЕРНЕТ-АДРЕСЕ, АДРЕСЕ ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОЧТЫ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА,
А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЯ О СПЕЦИАЛИСТАХ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ,
УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ ОБ УЧАСТИИ В
ЕДИННОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ЭКЗАМЕНЕ ОТ ВЫПУСКНИКОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПРОШЛЫХ ЛЕТ"

Адрес управления образованием администрации Красноармейского муниципального округа
692171, Приморский край, Красноармейский район, с. Новопокровка, ул. Советская, д.74
Контактный телефон УО АКМО - 8 (42359)21-3-50, 21-3-49

Адрес веб-страницы Управления на официальном сайте администрации Красноармейского муниципального округа: <https://akmt25.ru>

Адрес электронной почты УО АКМО: specialist_uo@mail.ru; yokasakt@mail.ru

Режим работы УО АКМО: 09:00 - 17:15 - понедельник - четверг, 09:00 - 17:00 - пятница, 13:00 - 14:00 - обеденный перерыв.

Контакты
(Ф.И.О. и телефоны специалистов УО АКМО,
участвующих в предоставлении муниципальной услуги "Присем
заявлений об участии в едином государственном
экзамене от выпускников образовательных
учреждений прошлых лет")

Отдел мониторинга и развития образования		
Ф.И.О.	Должность	Телефон
Калмыкова Ольга Владимировна	Заместитель начальника	8(42359)21-3-50

Присемный день специалистов УО АКМО, участвующих в предоставлении муниципальной услуги "Присем заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет", - понедельник, присем осуществляется с 15:00 до 17:15.

Наименование документа, удостоверяющего личность

Гражданство:	
Телефон	

Прошу зарегистрировать меня для участия в едином государственном экзамене по учебным предметам:

<*> - укажите "ДЮСР" для выбора дочернего периода, "ОСН" - для выбора основного периода - резервные дни.

Прочту 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 органом исполнительной власти в сфере социального обеспечения, а также экспертным заключением государственного учреждения медико-социальной экспертизы.

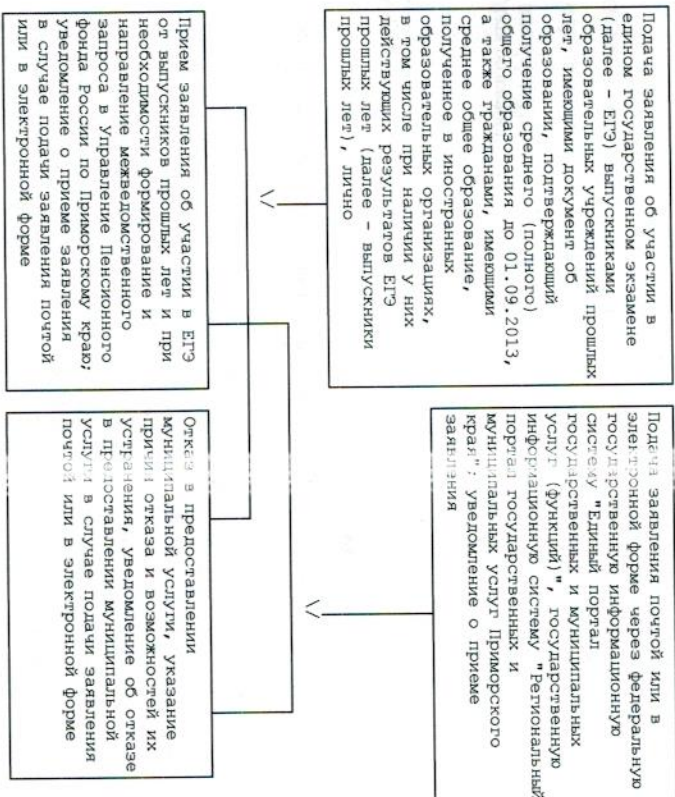
увеличение продолжительности экзамена на 1,5 часа

(иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития) указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития

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

_____ 202_ г. _____
подпись _____
расшифровка подписи _____

БЛОК-СХЕМА

**Формат 4**[illegible]