



СБОРНИК
муниципальных правовых актов
Арсеньевского городского округа

№ 18(152)

«06» июня 2022 года

Арсеньевский городской округ
Официальное издание

СОДЕРЖАНИЕ

Муниципальные правовые акты, принятые Думой Арсеньевского городского округа

№ 331-МПА от 01.06.2022	О внесении изменений в муниципальный правовой акт Арсеньевского городского округа от 25.11.2021 № 291-МПА «Об установлении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Арсеньевского городского округа в целях обеспечения жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на 2022 год»	стр. 3
----------------------------	---	-----------

Постановления, принятые администрацией Арсеньевского городского округа

№ 291-па от 23.05.2022	Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением администрации Арсеньевского городского округа санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения при казначейском сопровождении целевых средств	стр. 4
№ 296-па от 25.05.2022	О внесении изменений в постановление администрации Арсеньевского городского округа от 26 мая 2014 года № 455-па «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Арсеньевского городского округа муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»	26
№ 297-па от 25.05.2022	О внесении изменений в постановление администрации Арсеньевского городского округа от 25 августа 2014 года № 762-па «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Арсеньевского городского округа муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение»	27
№ 317-па от 03.06.2022	Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет»	28



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ
АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

Принят Думой Арсеньевского
городского округа
31 мая 2022 года

О внесении изменений в муниципальный правовой акт Арсеньевского городского округа от 25.11.2021 № 291-МПА «Об установлении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Арсеньевского городского округа в целях обеспечения жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на 2022 год»

1. Внести в муниципальный правовой акт Арсеньевского городского округа от 25.11.2021 № 291-МПА «Об установлении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Арсеньевского городского округа в целях обеспечения жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на 2022 год» следующие изменения:

В части 1 слова «в размере 76540 рублей», заменить словами «в размере 90940 рублей».

2. Настоящий муниципальный правовой акт вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава городского округа

В.С.Пивень

«01» июня 2022 года

№ 331 - МПА



АДМИНИСТРАЦИЯ АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 мая 2022 г.

г.Арсеньев

№ 291-па

Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением администрации Арсеньевского городского округа санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения при казначейском сопровождении целевых средств

В соответствии с пунктом 5 статьи 242.23 Бюджетного кодекса Российской, руководствуясь Уставом Арсеньевского городского округа, администрация Арсеньевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления финансовым управлением администрации Арсеньевского городского округа санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения при казначейском сопровождении целевых средств.

2. Организационному управлению администрации Арсеньевского городского округа (Абрамова) обеспечить официальное опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника финансового управления администрации Арсеньевского городского округа С.Л.Черных.

Глава городского округа

В.С.Пивень

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Арсеньевского городского округа
от «23» мая 2022 г. № 291-па

ПОРЯДОК

осуществления финансовым управлением администрации Арсеньевского городского округа санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения при казначейском сопровождении целевых средств

Настоящий Порядок в соответствии с пунктом 5 статьи 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс) устанавливает правила осуществления финансовым управлением администрации Арсеньевского городского округа (далее – финансовое управление) санкционирования операций при казначейском сопровождении операций со средствами в валюте Российской Федерации, определенными муниципальным правовым актом Арсеньевского городского округа «О бюджете Арсеньевского городского округа на текущий финансовый год и на плановый период» в соответствии со статьей 242.26 Бюджетного кодекса (далее соответственно - целевые средства, решение Думы), предоставляемые участникам казначейского сопровождения на основании:

1. Казначейскому сопровождению подлежат средства, предоставляемые с целью исполнения обязательств по заключенным с участниками казначейского сопровождения:

1) договоров (соглашений) о предоставлении субсидий (грантов в форме субсидий) юридическим лицам, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (за исключением субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Арсеньевского городского округа) и договоров о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, предоставляемые в соответствии со статьей 80 Бюджетного Кодекса (далее - договор (соглашение));

2) договоров о предоставлении взносов в уставные (складочные) капиталы юридических лиц (дочерних обществ юридических лиц), вкладов в имущество юридических лиц (дочерних обществ юридических лиц), не увеличивающих их уставные (складочные) капиталы (далее - взносы (вклады)), источником финансового обеспечения которых являются субсидии и бюджетные инвестиции;

3) контрактов (договоров) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, предусматривающих авансовые платежи, заключаемых получателями субсидий и бюджетных инвестиций, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, а также получателями взносов (вкладов), указанными в подпункте 2 настоящего пункта, с исполнителями по контрактам (договорам), источником финансового обеспечения которых являются такие субсидии, бюджетные инвестиции и взносы (вклады) (далее - контракты (договоры));

4) муниципальных контрактов, предусматривающих авансовые платежи, заключаемых на сумму 50 000,0 тыс. рублей и более (далее – муниципальный контракт);

5) контрактов (договоров), предусматривающих авансовые платежи, заключаемых на сумму 50 000,0 тыс. рублей и более бюджетными или автономными муниципальными учреждениями, лицевые счета которым открыты в финансовом

управлении, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса (далее – заказчик - учреждение), (далее - контракты (договоры));

б) контрактов (договоров) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, предусматривающих авансовые платежи, заключаемых исполнителями и соисполнителями в рамках исполнения указанных в подпунктах 3-5 настоящего пункта муниципальных контрактов (контрактов, договоров) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг.

2. Участник казначейского сопровождения при исполнении муниципального контракта, договора (соглашения), контракта (договора) (далее - документ, обосновывающий обязательство) в целях санкционирования операций с целевыми средствами (далее - целевые расходы) представляет в финансовое управление платежные документы для совершения казначейских выплат, утвержденных приказом финансового управления от 12.10.2010 № 60 «О Порядке проведения кассовых выплат бюджета Арсеньевского городского округа в финансовом управлении Арсеньевского городского округа» (далее – Заявка) и настоящим Порядком.

При наличии между участником казначейского сопровождения и финансовым управлением электронного документооборота Заявки представляются в электронном виде, при отсутствии электронного документооборота - на бумажном носителе в двух экземплярах, с одновременным представлением на машинном носителе, подписанных в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати.

3. При санкционировании целевых расходов обмен документами между финансовым управлением и участником казначейского сопровождения осуществляется с применением усиленной электронной подписи лица (далее - электронная подпись), уполномоченного действовать от имени участника казначейского сопровождения, а при отсутствии технической возможности - на бумажном носителе.

4. В случае заключения контрактов (договоров), указанных в подпункте 5 пункта 1 настоящего Порядка заказчик-учреждение представляет в финансовое управление сведения об обязательстве муниципального бюджетного (автономного) учреждения согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. Для санкционирования целевых расходов участник казначейского сопровождения представляет в финансовое управление Сведения об операциях с целевыми средствами при казначейском сопровождении средств на 20__ год согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее — Сведения), в которых указываются код источника поступлений целевых средств согласно приложению 3 к настоящему Порядку, а также код направления расходования целевых средств согласно приложению 4 к настоящему Порядку, соответствующие результатам (предмету) и условиям документа, обосновывающего обязательство.

6. Сведения для участника казначейского сопровождения, являющегося исполнителем (подрядчиком, поставщиком) по муниципальному контракту, контракту (договору) учреждения (далее - исполнитель), утверждаются в электронном виде или, при отсутствии технической возможности, на бумажном носителе соответственно муниципальным заказчиком, заказчиком-учреждением либо исполнителем муниципального контракта, контракта учреждения в соответствии с условиями муниципального контракта, контракта учреждения или в случае представления им в финансовое управление разрешения муниципального заказчика или заказчика-учреждения на утверждение Сведений, указанным исполнителем.

Сведения для участника казначейского сопровождения, являющегося

получателем субсидии (бюджетной инвестиции) по договору или нормативному правовому акту о предоставлении субсидии, утверждаются в электронном виде или, при отсутствии технической возможности, на бумажном носителе получателем бюджетных средств либо участником казначейского сопровождения, являющимся получателем субсидии (бюджетной инвестиции), в соответствии с условиями договора (соглашения) или в случае представления им в финансовое управление разрешения получателя бюджетных средств на утверждение Сведений, указанным участником казначейского сопровождения.

Сведения для участника казначейского сопровождения, являющегося исполнителем по контракту (договору) (далее - соисполнитель), утверждаются в электронном виде или, при отсутствии технической возможности, на бумажном носителе соответственно участником казначейского сопровождения, являющимся заказчиком по контракту (договору), получателем субсидии (бюджетной инвестиции) по договору (соглашению) либо соисполнителем в соответствии с условиями контракта (договора) или в случае представления им в финансовое управление разрешения участника казначейского сопровождения, являющегося заказчиком, на утверждение Сведений указанным соисполнителем.

Сведения для обособленного (структурного) подразделения юридического лица, осуществляющего целевые расходы, утверждаются в электронном виде или, при отсутствии технической возможности, на бумажном носителе:

муниципальным заказчиком, заказчиком-учреждением, получателем бюджетных средств, которому доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий или бюджетных инвестиций, участником казначейского сопровождения, являющимся заказчиком по контракту (договору), получателем субсидии (бюджетной инвестиции) по договору (соглашению) (далее - заказчик).

Заказчик не позднее 10-го рабочего дня со дня поступления от участника казначейского сопровождения Сведений утверждает их на срок действия документа, обосновывающего обязательство, или направляет участнику казначейского сопровождения уведомление об отказе в утверждении Сведений, в случае, если источники поступлений и направления расходования целевых средств, указанные в Сведениях, не соответствуют результатам их предоставления, с указанием причины, по которой они не могут быть утверждены, оформленное в электронном виде или при отсутствии технической возможности в произвольной письменной форме на официальном бланке заказчика, подписанное руководителем заказчика или иным лицом, уполномоченным действовать от имени заказчика (далее соответственно - уведомление об отказе в утверждении Сведений, иное уполномоченное лицо).

Заказчик не позднее 10-го рабочего дня со дня поступления от участника казначейского сопровождения доработанных Сведений утверждает их или повторно направляет участнику казначейского сопровождения уведомление об отказе в утверждении Сведений с указанием причины, по которой они не могут быть утверждены, для доработки и представления в соответствии с настоящим Порядком.

Разрешение заказчика на утверждение Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, с указанием срока действия такого разрешения, в случае, если это не установлено условиями документа, обосновывающего обязательство, оформляется в электронном виде или, при отсутствии технической возможности, в произвольной письменной форме на официальном бланке заказчика, подписанное руководителем заказчика или иным уполномоченным лицом, либо включается в условия документа, обосновывающего обязательство.

Заказчик не позднее 10-го рабочего дня со дня поступления обращения участника казначейского сопровождения о предоставлении разрешения,

предусмотренного абзацем выше настоящего пункта, оформляет указанное разрешение или направляет отказ в его предоставлении, оформленный в электронном виде или, при отсутствии технической возможности, в произвольной письменной форме на официальном бланке заказчика, подписанный руководителем заказчика или иным уполномоченным лицом.

7. Основанием для санкционирования целевых расходов участника казначейского сопровождения, являющегося получателем субсидии или бюджетной инвестиции, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на начало текущего финансового года остатки субсидий и бюджетных инвестиций, а также средства от возврата ранее произведенных участником казначейского сопровождения выплат прошлых лет (далее — дебиторская задолженность), источником финансового обеспечения которой являются указанные субсидии и бюджетные инвестиции, в отношении которых принято решение соответствующего получателя средств местного бюджета об их использовании для достижения результатов, установленных при предоставлении целевых средств, или иных результатов, определенных в соответствии с муниципальным правовым актом о бюджете, являются Сведения для участника казначейского сопровождения, утвержденные соответствующим получателем средств местного бюджета.

Финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления участником казначейского сопровождения в финансовое управление Сведений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, проверяет их на непревышение суммы разрешенного к использованию остатка целевых средств (разрешенной к использованию суммы возврата дебиторской задолженности) над суммой соответствующего остатка целевых средств (суммой возврата дебиторской задолженности), учтенного на лицевом счете, открытом участнику казначейского сопровождения.

До предоставления участником казначейского сопровождения Сведений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в которых отражены суммы не использованных на начало текущего финансового года остатков субсидий (бюджетных инвестиций), а также средств от возврата дебиторской задолженности, такие средства учитываются финансовым управлением на лицевом счете без права расходования.

Положения настоящего пункта не распространяются на индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц - производителей товаров, работ, услуг.

8. При внесении изменений в Сведения участник казначейского сопровождения представляет в финансовое управление Сведения, в которых указываются показатели с учетом вносимых изменений.

В случае уменьшения планируемых в текущем финансовом году поступлений целевых средств суммы поступлений по кодам источников поступлений, включая разрешенный к использованию остаток целевых средств (с учетом вносимых изменений), указанные в Сведениях, должны быть больше или равны сумме фактических поступлений по соответствующему коду источников поступлений, отраженных на лицевом счете на дату внесения изменений.

В случае уменьшения планируемых в текущем финансовом году целевых расходов сумма планируемых выплат по кодам направлений расходования целевых средств, указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных целевых расходов по соответствующему коду выплат, отраженных на лицевом счете на дату внесения изменений.

9. Финансовое управление осуществляет проверку представленных

юридическим лицом Сведений на соответствие пунктам 5-8 настоящего Порядка и, не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений:

1) отражает показатели Сведений на лицевом счете в случае соответствия представленных Сведений пунктам 5-8 настоящего Порядка;

2) возвращает Сведения в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка в случае несоответствия их пунктам 5-8 настоящего Порядка.

10. При санкционировании целевых расходов финансовое управление не принимает к исполнению Заявку участника казначейского сопровождения на перечисление целевых средств:

1) в качестве вноса в уставный (складочный) капитал другого юридического лица (дочернего общества юридического лица), вклада в имущество другого юридического лица (дочернего общества юридического лица), не увеличивающего его уставный (складочный) капитал, если нормативными правовыми актами (правовыми актами), регулирующими порядок предоставления средств, не предусмотрена возможность их перечисления указанному юридическому лицу (дочернему обществу юридического лица) на счета, открытые им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации;

2) в целях размещения средств на депозитах, а также в иные финансовые инструменты;

3) на счета, открытые в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации юридическому лицу, за исключением:

оплаты обязательств юридического лица в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации;

оплаты обязательств юридического лица по оплате труда с учетом начислений и социальных выплат, иных выплат в пользу работников, а также выплат лицам, не состоящим в штате юридического лица, привлеченным для достижения цели, определенной при предоставлении средств;

оплаты фактически поставленных юридическим лицом товаров, выполненных работ, оказанных услуг, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставляемые на основании муниципальных контрактов, договоров (соглашений), контрактов (договоров), в случае если юридическое лицо не привлекает для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг иных юридических лиц, а также при условии представления документов, установленных Порядком санкционирования, подтверждающих возникновение денежных обязательств, юридических лиц, и (или) иных документов предусмотренных муниципальными контрактами, договорами (соглашениями), контрактами (договорами) или иными нормативными правовыми актами (далее - документы-основания), регулирующими порядок предоставления средств;

возмещение произведенных юридическим лицом расходов (части расходов) при условии предоставления документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта, копий платежных документов, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом расходов (части расходов, а также муниципальных контрактов, договоров (соглашений), контрактов (договоров) или нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления средств, если условиями муниципальных контрактов, договоров (соглашений), контрактов (договоров) предусмотрено возмещение произведенных юридическим лицом расходов (части расходов);

4) на счета, открытые в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации юридическим лицам, заключившим с участником казначейского сопровождения контракты (договоры) за исключением контрактов (договоров), заключаемых в целях приобретения услуг связи по приему,

обработке, хранению, передаче, доставке сообщений электросвязи или почтовых отправлений, коммунальных услуг, электроэнергии, гостиничных услуг, услуг по организации и осуществлению перевозки грузов и пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования, авиационных и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, подписки на периодические издания, в целях аренды, осуществления работ по переносу (переустройству, присоединению) принадлежащих участникам казначейского сопровождения инженерных сетей, коммуникаций, сооружений, а также в целях проведения муниципальной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, осуществления страхования в соответствии со страховым законодательством, в целях приобретения услуг по приему платежей от физических лиц, осуществляемых платежными агентами.

11. Для санкционирования целевых расходов, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг), участник казначейского сопровождения вместе с Заявкой на оплату целевых расходов представляет в соответствии с настоящим пунктом в финансовое управление муниципальный контракт, контракт (договор) и документы основания.

Документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, представляются участником казначейского сопровождения в финансовое управление в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника казначейского сопровождения.

Для санкционирования расходов в целях оплаты обязательств по накладным расходам по документам, обосновывающим обязательства, представление документов-оснований не требуется.

12. Финансовое управление при санкционировании целевых расходов осуществляет проверку представленных участником казначейского сопровождения Заявок по следующим направлениям:

- 1) соблюдение требований, установленных пунктом 2 настоящего Порядка;
- 2) соответствие идентификатора соглашения, муниципального контракта, контракта (договора) учреждения, указанного в Заявке, идентификатору, указанному в документе, обосновывающем обязательство, документах-основаниях и Сведениях;
- 3) соответствие указанных в Заявке реквизитов (номер, дата) документа, обосновывающего обязательство, его реквизитам, указанным в Сведениях;
- 4) наличие в Заявке кода источника поступления целевых средств при перечислении целевых средств на лицевой счет согласно графе 3 приложения 3 к настоящему Порядку и укрупненного кода направления расходования целевых средств;
- 5) наличие в Заявке назначения платежа, соответствующего укрупненному коду направления расходования целевых средств;
- 6) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, обосновывающем обязательство, и документах-основаниях;
- 7) невыращивание суммы, указанной в Заявке, над суммой остатка средств по соответствующему укрупненному коду направления расходования целевых средств, указанной в Сведениях, и суммой остатка средств на лицевом счете по соответствующему документу, обосновывающему обязательство; наличие в Заявке на

оплату целевых расходов, связанных с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, реквизитов контракта (договора) (номер, дата), документов-оснований (номер, дата, тип) и их соответствие реквизитам контракта (договора), документов-оснований, представленных вместе с Заявкой в финансовое управление;

8) соответствие содержания операции по расходам, связанным с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, исходя из документа-основания, текстовому назначению платежа, указанному в Заявке, предмету (результатам) и условиям документа, обосновывающего обязательство;

9) соответствие текстового назначения платежа, указанного в Заявке, направлению расходования целевых средств, указанному в Сведениях по соответствующему укрупненному коду направления расходования целевых средств.

13. Санкционирование целевых расходов с лицевых счетов участников казначейского сопровождения по укрупненному коду направления расходования целевых средств «0888» - «Накладные расходы» с учетом распределения суммы накладных расходов, указанной в Сведениях, пропорционально срокам использования авансового платежа по муниципальному контракту, контракту (договору) на счета, открытые участникам казначейского сопровождения в кредитных организациях, осуществляется в случае, если в Сведениях предусмотрено соответствующее направление расходования целевых средств и обеспечено следующее:

1) соответствие указанных в Заявке реквизитов (номер, дата) документа, обосновывающего обязательство, его реквизитам (номер, дата), указанным в Сведениях;

2) наличие в Заявке назначения платежа соответствующего укрупненному коду направления расходования целевых средств «0888» - «Накладные расходы» в соответствии со Сведениями;

3) невы превышение суммы, указанной в Заявке, над суммой остатка средств по укрупненному коду направления расходования целевых средств «0888» - «Накладные расходы», указанной в Сведениях, и суммой остатка средств на лицевом счете участникам казначейского сопровождения в рамках исполнения соответствующего документа, обосновывающего обязательство;

4) соответствие идентификатора муниципального контракта, контракта (договора) учреждения, указанного в Заявке, идентификатору муниципального контракта, контракта (договора) учреждения, указанному в Сведениях.

14. Принятые к исполнению Заявки исполняются финансовым управлением не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем их представления участником казначейского сопровождения в финансовое управление.

15. Финансовое управление при несоответствии Заявки и документов-оснований (при наличии) требованиям, установленным пунктами 3, 12 - 13 настоящего Порядка, не позднее рабочего дня, следующего за днем их представления участником казначейского сопровождения в финансовое управление Заявок и документов-оснований, осуществляет процедуру возврата Заявки (документов-оснований) в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка.

16. Финансовое управление устанавливает запрет на осуществление операций на лицевом счете, отказывает в осуществлении операций на лицевом счете при наличии оснований, указанных в пунктах 10 и 11 статьи 242.13-1 Бюджетного кодекса соответственно, а также приостанавливает операции на лицевом счете в соответствии с пунктом 3 статьи 242.13-1 Бюджетного кодекса в порядке, предусмотренном пунктом 1 статьи 242.13-1 Бюджетного кодекса по результатам бюджетного мониторинга, проведенного территориальным органом Федерального казначейства в

порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 242.13-1 Бюджетного кодекса.

17. При возврате документов, предусмотренных настоящим Порядком, финансовое управление возвращает участнику казначейского сопровождения экземпляры документов на бумажном носителе, если документы представлялись в финансовое управление на бумажном носителе, с приложением уведомления, в котором указывается причина возврата, либо указывает причину возврата участнику казначейского сопровождения в электронном виде, если документы представлялись в электронном виде.

Приложение № 1
к Порядку осуществления финансовым
управлением администрации Арсеньевского
городского округа санкционирования операций со
средствами участников казначейского
сопровождения при казначейском сопровождении
целевых средств

**СВЕДЕНИЯ № _____
об обязательстве муниципального бюджетного (автономного) учреждения**

Получатель целевых средств	от «__» _____ 20__ г.	Дата	Кодь
Главный распорядитель бюджетных средств	_____	Лицевой счет	
Наименование бюджета		Ведомство	
Финансовый орган			
Единица измерения: руб.	_____	по ОКЕИ	383

Раздел 1. Реквизиты документа, обосновывающий обязательство для постановки на учет обязательства (для внесения изменений в поставленное на учет обязательство)

Вид	Номер	Дата	Предмет по документу, обосновывающему обязательство	Сумма обязательства	Авансовый платеж		Уведомление о поступлении исполнительного документа, решения налогового органа	Идентификационный код закупки	
					процент	сумма			номер
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Раздел 2. Реквизиты контрагента

Наименование/ фамилия, имя, отчество	ИНН	КПП	Номер банковского счета	Номер счета обслуживающей организации	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 2
к Порядку осуществления финансовым
управлением администрации Арсеньевского
городского округа санкционирования
операций со средствами участников
казначейского сопровождения при
казначейском сопровождении целевых
средств

ИСТОЧНИКИ ПОСТУПЛЕНИЙ ЦЕЛЕВЫХ СРЕДСТВ

N п/п	Источники поступлений целевых средств	
	наименование	код
1	2	3
1.	Субсидии (гранты в форме субсидий) юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям)	7100
2.	Авансовые платежи по контрактам (договорам) о поставке товаров (выполнении работ, оказании услуг), заключаемым получателями субсидий (грантов в форме субсидий) с исполнителями по контрактам (договорам), а также авансовые платежи по контрактам (договорам), заключаемым исполнителями с соисполнителями по контрактам (договорам), источниками финансового обеспечения которых являются субсидии (гранты в виде субсидий)	7110
3.	Бюджетные инвестиции юридическим лицам, предоставляемые в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации	7200
4.	Авансовые платежи по контрактам (договорам) о поставке товаров (выполнении работ, оказании услуг), заключаемым получателями бюджетных инвестиций с исполнителями по контрактам (договорам), а также авансовые платежи по контрактам (договорам), заключаемым исполнителями с соисполнителями по контрактам (договорам), источниками финансового обеспечения которых являются бюджетные инвестиции и взносы	7210
5.	Авансовые платежи по муниципальным контрактам (договорам) о поставке товаров (выполнении работ, оказании услуг), заключаемым на сумму 50 миллионов рублей и более	7300
6.	Авансовые платежи по контрактам (договорам) о поставке товаров (выполнении работ, оказании услуг), заключаемым исполнителями и соисполнителями в рамках исполнения муниципальных контрактов	7310
7.	Авансовые платежи по контрактам (договорам) о поставке товаров (выполнении работ, оказании услуг), заключаемым на сумму 50 миллионов рублей и более муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Арсеньевского городского округа	7400

8.	Авансовые платежи по контрактам (договорам) о поставке товаров (выполнении работ, оказании услуг), заключаемым исполнителями и соисполнителями в рамках исполнения контрактов (договоров)	7410
9.	Возврат дебиторской задолженности	7500

Приложение № 3
к Порядку осуществления финансовым
управлением администрации Арсеньевского
городского округа санкционирования
операций со средствами участников
казначейского сопровождения при
казначейском сопровождении целевых
средств

НАПРАВЛЕНИЯ РАСХОДОВАНИЯ ЦЕЛЕВЫХ СРЕДСТВ

N п/п	Направление расходования целевых средств			Наименование выплат, указываемых в распоряжениях о совершении казначейских платежей
	наименование	укрупненн ый код	детализир ованный код	
1	2	3	4	5
1.	Выплаты персоналу	0100		Заработная плата:
			0100 001	выплата заработной платы, осуществляемая на основе договоров (контрактов), в соответствии с трудовым законодательством, лицам, участвующим в процессе поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг
				Прочие выплаты:
			0100 002	выплаты работодателя в пользу работников, не относящиеся к заработной плате, дополнительные выплаты, пособия и компенсации, обусловленные условиями трудовых отношений
			0100 003	компенсация найма (поднайма) жилых помещений
			0100 004	компенсация за использование личного транспорта для служебных целей
			0100 005	другие аналогичные выплаты, за исключением выплат, связанных с командированием работников (сотрудников)
				Начисления на выплаты по оплате труда:
	0100 006	пособия, выплачиваемые работодателем за счет средств Фонда социального		

				страхования Российской Федерации штатным работникам
			0100 007	уплата налога на доходы физических лиц, в том числе с выплат физическим лицам в связи с выполнением ими работ (оказанием ими услуг) на основании договоров гражданско-правового характера
			0100 008	другие выплаты, связанные с начислением на выплаты по оплате труда, в том числе оплата пособия по временной нетрудоспособности, другие аналогичные выплаты
2.	Закупка работ и услуг (за исключением выплат на капитальные вложения), в том числе на основании договора гражданско-правового характера, исполнителем по которому является физическое лицо или индивидуальный предприниматель	0200		Выплаты на приобретение услуг связи:
			0200 001	услуги почтовой связи, в том числе подписка на периодические издания
			0200 002	услуги фельдъегерской и специальной связи
			0200 003	услуги телефонно-телеграфной, факсимильной, сотовой, пейджинговой связи, радиосвязи, интернет-провайдеров
			0200 004	другие аналогичные выплаты
				Выплаты на приобретение транспортных услуг, в том числе:
			0200 005	провозная плата по контрактам (договорам) перевозки пассажиров и багажа
			0200 006	плата за перевозку (доставку) грузов (отправлений) по контрактам (договорам) перевозки (доставки, фрахтования)
			0200 007	другие аналогичные выплаты
				Выплаты на приобретение коммунальных услуг для нужд получателя целевых средств:
			0200 008	оплата услуг отопления, горячего и холодного водоснабжения, предоставления газа и электроэнергии
			0200 009	другие выплаты по оплате коммунальных услуг

0200 010	выплаты по оплате арендной платы в соответствии с заключенными контрактами (договорами) аренды, в том числе финансовой аренды (лизинга) имущественного найма объектов основных средств, связанных непосредственно с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг
	Выплаты по оплате контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, связанных с содержанием, эксплуатацией, обслуживанием, ремонтом (текущим и капитальным) зданий, помещений, основных средств, связанных непосредственно с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг:
0200 011	содержание нефинансовых активов в чистоте
0200 012	ремонт (текущий и капитальный) и реставрация нефинансовых активов
0200 013	противопожарные мероприятия, связанные с содержанием имущества
0200 014	работы по переносу (переустройству, присоединению) принадлежащих юридическим лицам инженерных сетей, коммуникаций, сооружений в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности
0200 015	другие аналогичные выплаты
	Услуги в области информационных технологий, непосредственно связанные с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в том числе:
0200 016	обеспечение безопасности информации и режимно-секретных мероприятий
0200 017	приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение
0200 018	приобретение и обновление справочно-информационных баз данных
0200 019	другие аналогичные выплаты, связанные с

				оказанием услуг в области информационных технологий
				Прочие работы, услуги:
			0200 020	научно-исследовательские, опытно-конструкторские, опытно-технологические, геолого-разведочные работы, услуги по типовому проектированию, проектные и изыскательские работы
			0200 021	монтажные работы
			0200 022	услуги по страхованию имущества, гражданской ответственности и здоровья
			0200 023	услуги по формированию корпоративного имиджа
			0200 024	услуги по проведению маркетинговых исследований
			0200 025	услуги по предоставлению выписок из государственных реестров
			0200 026	услуги рекламного характера (в том числе размещение объявлений в средствах массовой информации)
			0200 027	услуги агентов по операциям с государственными (муниципальными) активами и обязательствами
			0200 028	оплата юридических и адвокатских услуг
			0200 029	услуги по обеспечению исполнения гарантийных обязательств (в том числе по взысканию задолженности по выданным гарантиям)
			0200 030	другие аналогичные выплаты, связанные с закупкой товаров, работ, услуг
3.	Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств и	0300	0300 001	Выплаты на увеличение стоимости произведенных активов, права собственности на которые должны быть установлены и законодательно закреплены
			0300 002	Выплаты неинвентарного характера (не связанные с бюджетными инвестициями в объекты капитального строительства) на культурно-технические мероприятия по поверхностному улучшению земель для

<p>прочих активов (за исключением выплат на капитальные вложения), в том числе на основании договора гражданско-правового характера, исполнителем по которому является физическое лицо или индивидуальный предприниматель</p>		сельскохозяйственного пользования, производимые за счет капитальных вложений (планировка земельных участков, корчевка площадей под пашню, очистка полей от камней и валунов, срезание кочек, расчистка зарослей, очистка водоемов, мелиоративные, осушительные, ирригационные и другие работы, которые неотделимы от земли), за исключением зданий и сооружений, построенных на этой земле (например, дорог, тоннелей, административных зданий), насаждений, подземных водных или биологических ресурсов
	0300 030	Иные выплаты, относящиеся к увеличению стоимости непроектированных активов
		Увеличение стоимости нематериальных активов:
		выплаты по оплате контрактов (договоров) на приобретение исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, в том числе:
	0300 003	на программное обеспечение и базы данных для электронных вычислительных машин
	0300 004	на товарные знаки и знаки обслуживания
	0300 005	на "ноу-хау" и объекты смежных прав
0300 006	на научные разработки и изобретения, промышленные образцы и полезные модели	
0300 007	затраты на специальную технологическую оснастку	
0300 031	иные выплаты, относящиеся к увеличению стоимости нематериальных активов	
	Увеличение стоимости материальных запасов:	
	выплаты по оплате контрактов (договоров) на приобретение (изготовление) объектов, относящихся к материальным запасам:	

			<p>0300 008 сырье и (или) основные материалы</p> <p>0300 009 вспомогательные материалы</p> <p>0300 010 покупные полуфабрикаты</p> <p>0300 011 покупные комплектующие изделия</p> <p>0300 012 тара (невозвратная) и упаковка</p> <p>0300 013 тара (возвратная)</p> <p>0300 014 затраты на подготовку и освоение производства</p> <p>0300 016 специальные затраты</p> <p>0300 017 топливо на технологические цели</p> <p>0300 018 запасные части</p> <p>0300 020 строительные материалы</p> <p>0300 021 специальная оснастка и специальная одежда на складе и в эксплуатации</p> <p>0300 033 продукты питания</p> <p>0300 022 прочие материальные затраты</p> <p>Увеличение стоимости основных средств:</p> <p>0300 023 здания и сооружения</p> <p>0300 024 машины и оборудование</p> <p>0300 025 транспортные средства</p> <p>0300 026 информационное, компьютерное и телекоммуникационное (ИКТ) оборудование</p> <p>0300 027 инвентарь и хозяйственные принадлежности</p> <p>0300 028 иные выплаты, относящиеся к увеличению стоимости основных средств</p> <p>0300 029 Выплаты на увеличение стоимости прочих активов</p>
4.	Капитальные вложения	0410	<p>Выплаты по оплате контрактов, договоров на строительство (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) объектов капитального строительства, или приобретения объектов недвижимого</p>

				имущества, в том числе:
			0410 001	строительные работы
			0410 002	монтажные работы
			0410 003	услуги по типовому проектированию, проектные и изыскательские работы;
			0410 004	оборудование
			0410 005	инструменты и инвентарь
			0410 006	строительные материалы
			0410 007	прочие работы и затраты
			0410 008	строительно-монтажные работы
				Выплаты по перечислению: авансовых платежей по контрактам (договорам)
5.	Выбытие со счетов авансовых платежей по контрактам (договорам) <2>	0610	0610 001	оказание услуг;
			0610 002	выполнение работ;
			0610 003	материальные затраты (сырье, материалы, оборудование, инвентарь и т. д).
				Выплаты, не связанные с оплатой авансовых платежей по контрактам (договорам), в том числе:
			0820 001	выплаты, связанные с командированием работников (сотрудников).
				Возмещение убытков и вреда:
15.	Иные выплаты	0820	0820 003	выплаты по решениям судебных органов, включая штрафы, пени, иные платежи, в том числе по трудовым спорам
			0820 004	компенсационные выплаты за невыполнение условий квотирования
			0820 005	оплата судебных издержек
			0820 006	иные выплаты, не отнесенные к направлениям расходования целевых средств по кодам 0100 - 0820
			0888 016	прочие непроизводственные расходы
			0999 001	Выплата прибыли, осуществляемая после исполнения участником казначейского сопровождения всех обязательств (части обязательств) по государственному (муниципальному) контракту, контракту

				(договору) (этапу государственного (муниципального) контракта, контракта (договора) (в случае если это предусмотрено условиями государственного (муниципального) контракта, контракта (договора) и при предоставлении участником казначейского сопровождения документов-оснований)
			0991 001	Выплаты по окончательным расчетам, осуществляемые после исполнения участником казначейского сопровождения всех обязательств по государственному (муниципальному) контракту, контракту (договору) <3>
19.	Выплаты по перечислению остатков целевых средств в доход бюджета	1000		
20.	Выплаты по перечислению дебиторской задолженности в доход бюджета	2000		

<1> Включая перечисление средств в целях приобретения услуг связи по приему, обработке, хранению, передаче, доставке сообщений электросвязи и почтовых отправлений, коммунальных услуг, электроэнергии, гостиничных услуг, услуг по организации и осуществлению перевозки грузов и пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования, авиационных и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, подписки на периодические издания, аренды, осуществления работ по переносу (переустройству, присоединению) принадлежащих юридическим лицам инженерных сетей, коммуникаций, сооружений, а также проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, осуществления страхования в соответствии со страховым законодательством, услуг по приему платежей от физических лиц, осуществляемых платежными агентами.

<2> За исключением перечисления авансовых платежей в целях приобретения услуг связи по приему, обработке, хранению, передаче, доставке сообщений электросвязи и почтовых отправлений, коммунальных услуг, электроэнергии, гостиничных услуг, услуг по организации и осуществлению перевозки грузов и пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования, авиационных и

железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, подписки на периодические издания, аренды, осуществления работ по переносу (переустройству, присоединению) принадлежащих юридическим лицам инженерных сетей, коммуникаций, сооружений, а также проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, осуществления страхования в соответствии со страховым законодательством, услуг по приему платежей от физических лиц, осуществляемых платежными агентами.

<3> Выплаты по окончательным расчетам (экономия) за исключением стоимости фактически поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг и выплаты прибыли в размере, определенном условиями государственного (муниципального) контракта, контракта (договора).



АДМИНИСТРАЦИЯ АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 мая 2022 г.

г.Арсеньев

№ 296-па

О внесении изменений в постановление администрации Арсеньевского городского округа от 26 мая 2014 года № 455-па «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Арсеньевского городского округа муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Арсеньевского городского округа, администрация Арсеньевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение № 1 к административному регламенту по предоставлению администрацией Арсеньевского городского округа муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденному постановлением администрации Арсеньевского городского округа Приморского края от 26 мая 2014 года № 455-па, изменение, заменив в подпункте 1.4 пункта 1 слова «8 (42361) 5 31 07» словами «8 (42361) 5 30 56».

2. Организационному управлению администрации Арсеньевского городского округа (Абрамова) обеспечить официальное опубликование и размещение на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского округа

В.С.Пивень



АДМИНИСТРАЦИЯ АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 мая 2022 г.

г. Арсеньев

№ 297-па

О внесении изменений в постановление администрации Арсеньевского городского округа от 25 августа 2014 года № 762-па «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Арсеньевского городского округа муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Арсеньевского городского округа, администрация Арсеньевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение № 3 к административному регламенту по предоставлению администрацией Арсеньевского городского округа муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденному постановлением администрации Арсеньевского городского округа от 25 августа 2014 года № 762-па, изменение, заменив в подпункте 1.4 пункта 1 слова «8 (42361) 5 31 07» словами «8 (42361) 5 30 56».

2. Организационному управлению администрации Арсеньевского городского округа (Абрамова) обеспечить официальное опубликование и размещение на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского округа

В.С. Пивень



АДМИНИСТРАЦИЯ АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 июня 2022 г.

г.Арсеньев

№ 317-па

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

В целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства РФ от 09 июня 2016 года № 516 «Об утверждении Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия», а также во исполнение пункта 4 Плана перевода массовых социально значимых услуг регионального и муниципального уровня в электронный формат, утвержденного протоколом Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности № 19, руководствуясь Уставом Арсеньевского городского округа, администрация Арсеньевского городского округа

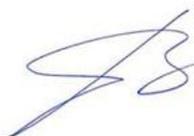
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Организационному управлению администрации Арсеньевского городского округа (Абрамова) обеспечить официальное опубликование и размещение на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава городского округа



В.С.Пивень

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Арсеньевского городского округа
от 03 июня 2022 г. № 317-па

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 Арсеньевского городского округа в лице управления образования администрации Арсеньевского 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 лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего

(полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года), и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лица, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, в том числе при наличии у них действующих результатов единого государственного экзамена прошлых лет (далее - заявители).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, администрация Арсеньевского городского округа в лице управления образования (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 (приложение № 1 к административному регламенту), размещаются на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа.

При предоставлении муниципальной услуги управление взаимодействует с образовательными учреждениями, расположенными на территории Арсеньевского городского округа, министерством образования и науки Приморского края.

При предоставлении муниципальной услуги используются документы и информация, получаемые управлением от выпускников образовательных учреждений прошлых лет.

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 результатов 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. 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" (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 Арсеньевского городского округа.

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 с указанием перечня общеобразовательных предметов, по которым планируют сдавать ЕГЭ в текущем году (приложение № 2 к административному регламенту).

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 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 запрашивает ее самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

- отсутствие документа, удостоверяющего личность;
- 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.

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

В случае отсутствия у заявителей документа государственного образца о среднем общем, 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 к административному регламенту).

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, 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:

- представлено лично заявителем;
- направлено заявителем по почте;
- направлено заявителем на электронный адрес управления: uo@ars.town.

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

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

4. Формы контроля исполнения административного регламента

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

5.1. Действия (бездействие), решения администрации Арсеньевского городского округа, должностных лиц администрации Арсеньевского городского округа, 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 города Владивостока, 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 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 Арсеньевского городского 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 Арсеньевского городского округа;
- требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной муниципальными правовыми актами Арсеньевского городского округа;
- отказа администрации Арсеньевского городского округа, должностного лица администрации Арсеньевского городского округа, 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 Арсеньевского городского 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 N 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 Арсеньевского городского округа.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Арсеньевского городского округа, должностного лица администрации Арсеньевского городского округа, муниципального служащего может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, официальный сайт администрации Арсеньевского городского округа: ЕПГУ, ГИС РПГУ, либо по электронной почте на адрес: uo@ars.town, 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, либо муниципального служащего; 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, администрацию Арсеньевского городского округа.

Регистрация жалобы, направленной в электронной форме, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления в управление образования Арсеньевского городского округа, администрацию Арсеньевского городского округа.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию Арсеньевского городского округа, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным главой Арсеньевского городского 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 Арсеньевского городского 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, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Арсеньевского городского округа, 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 администрацией Арсеньевского городского 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 Арсеньевского городского округа или должностное лицо, уполномоченное главой Арсеньевского городского округа, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ФОРМА

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Прием заявлений об участии
в едином государственном экзамене
от выпускников образовательных
учреждений прошлых лет"

**ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, НОМЕРАХ КОНТАКТНЫХ
ТЕЛЕФОНОВ, ИНТЕРНЕТ-АДРЕСЕ, АДРЕСЕ ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОЧТЫ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ УПРАВЛЕНИЯ ПО РАБОТЕ С
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА,
А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЯ О СПЕЦИАЛИСТАХ УПРАВЛЕНИЯ ПО РАБОТЕ
С МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА,
УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ "ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ ОБ УЧАСТИИ В
ЕДИНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ЭКЗАМЕНЕ ОТ ВЫПУСКНИКОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПРОШЛЫХ ЛЕТ"**

Адрес Управления администрации Арсеньевского городского округа (далее -
Управление): 692330, г. Арсеньев, ул. Октябрьская, 28/б.

Контактный телефон Управления – 8 (42361) 4-26-29

Адрес веб-страницы Управления edu.ars.town

Адрес электронной почты Управления: uo@ars.town

Режим работы Управления: 08:30 - 17:30 - понедельник - пятница,
12:30 - 13:35 - обеденный перерыв.

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

Отдел общего образования		
Ф.И.О.	Должность	Телефон
Денисюк Елена Николаевна	главный специалист 1 разряда	4-26-29
Шкарбан Елена Евгеньевна	специалист МОБУ ДО УМЦ	4-17-68
Еременко Екатерина Викторовна	специалист МОБУ ДО УМЦ	4-17-68

ФОРМА

Приложение № 2

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Прием заявлений об участии в едином
государственном экзамене от
выпускников образовательных
учреждений прошлых лет"

Председателю
государственной
экзаменационной комиссии
Приморского края

заявление

Я,

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения:

Ч	Ч	.	М	М	.	Г	Г	Г	Г
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Наименование документа, удостоверяющего личность _____

Серия

--	--	--	--	--	--	--	--

Номер

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

СНИЛС

			-				-					-				
--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--	---	--	--	--	--

прошу зарегистрировать меня для участия в ЕГЭ в досрочный/основной период
(нужное подчеркнуть) по следующим учебным предметам:

Наименование учебного предмета	Срок проведения экзамена (основной/резервный)	Срок проведения устной части (для ЕГЭ по иностранным языкам) (основной/резервный)
Русский язык		-
Математика профильного уровня		-
Физика		-

Химия		-
Информатика и ИКТ		-
Биология		-
История		-
География		-
Английский язык		
Немецкий язык		
Французский язык		
Испанский язык		
Китайский язык		
Обществознание		-
Литература		-

Прошу создать условия для сдачи экзаменов с учетом состояния здоровья, подтверждаемого:

справкой об установлении инвалидности;

рекомендациями ПМПК.

Дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, в соответствии с рекомендациями ПМПК (ППЭ на дому, звукоусиливающая аппаратура, наличие ассистента и т.д.):

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

С Порядком проведения ГИА ознакомлен (ознакомлена).

Подпись заявителя _____ / _____

Подпись

ФИО

« ____ » _____ 20 ____ г.

Контактный телефон _____

(_____) _____ - _____

Регистрационный номер

--	--	--	--	--	--	--

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 по работе с муниципальными учреждениями образования администрации Арсеньевского городского округа (далее - Управление) моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация о выбранных экзаменах; информация о результатах итогового сочинения (изложения); информация об отнесении участника единого государственного экзамена к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов; информация о результатах экзаменов.

Цель обработки персональных данных: исполнение части 4 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", формирование и ведение федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональной

информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 N 755. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией 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.

"__" _____ 202_ _____ / _____ г.

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Прием заявлений об участии
в едином государственном экзамене
от выпускников образовательных
учреждений прошлых лет"

**Блок-схема
последовательности действий при предоставлении
муниципальной услуги "прием заявлений об участии
в едином государственном экзамене от выпуск
образовательных учреждений прошлых лет"**



к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Прием заявлений об участии
в едином государственном экзамене
от выпускников образовательных
учреждений прошлых лет"

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ОБ УЧАСТИИ
В ЕДИНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ЭКЗАМЕНЕ

Регистрационный номер	Фамилия, имя, отчество	Документ Серия, №	Адрес	Телефон	Предметы	Дата подачи заявления	Подпись	Примечание

МКУ «АХУ» администрации
Арсеньевского городского округа
Тел. 8(42361)46338
Дата выпуска «06» июня 2022 г.
Тираж – 10 экз.