

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**  
**от 30 июня 2016 г. N 22**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МИНИСТЕРСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ  
ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО ДОШКОЛЬНОГО,  
НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ  
НА ТЕРРИТОРИИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ  
МИНИСТЕРСТВУ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАЯ"**

Список изменяющих документов  
(в ред. [приказа](#) Министерства образования и науки Хабаровского края  
от 12.09.2016 N 35)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде", [распоряжением](#) Губернатора Хабаровского края от 10 марта 2010 г. N 91-р "Об утверждении Перечня первоочередных государственных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) министерствами края, иными органами исполнительной власти края в электронном виде", [постановлением](#) Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2011 г. N 117-пр "Об утверждении порядков разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, а также порядков запроса документов и (или) информации, подготовки и направления ответа на запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Хабаровского края и подведомственных министерству образования и науки края".

2. Управлению общего образования (Хлебникова В.Г.):

1) в 3-дневный срок после принятия настоящего приказа направить его в комитет по печати и массовым коммуникациям Правительства края, министерство информационных технологий и связи края для опубликования;

2) в 7-дневный срок после принятия настоящего приказа направить его на бумажном носителе и в электронном виде в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области ([ru27@minjust.ru](mailto:ru27@minjust.ru)) для проведения правовой экспертизы и включения в федеральный регистр нормативных правовых актов.

3. Признать утратившими силу приказы министерства образования и науки Хабаровского края:

- от 14 апреля 2014 г. [N 16](#) "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги в электронном

виде "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Хабаровского края";

- от 19 августа 2014 г. [N 51](#) "О внесении изменений в Административный регламент предоставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги в электронном виде "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Хабаровского края";

- от 25 мая 2015 г. [N 15](#) "О внесении изменений в Административный регламент предоставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги в электронном виде "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Хабаровского края".

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра образования и науки Хабаровского края Короля А.М.

Министр  
А.Г.Кузнецова

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ  
ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО  
ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ  
НА ТЕРРИТОРИИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ  
МИНИСТЕРСТВУ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАЯ"**

Список изменяющих документов  
(в ред. [приказа](#) Министерства образования и науки Хабаровского края  
от 12.09.2016 N 35)

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента.**

Административный регламент предоставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Хабаровского края и подведомственных министерству образования и науки края" (далее - административный регламент) устанавливает порядок предоставления министерством образования и науки Хабаровского края (далее - Министерство) государственной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Хабаровского края и подведомственных министерству образования и науки края (далее - государственная услуга).

**1.2. Круг заявителей.**

Заявителями являются физические и юридические лица (далее - заявители).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.**

**1.3.1. Информация о местах нахождения и графике работы органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).**

Место нахождения Министерства: г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 72.

Почтовый адрес Министерства: 680002, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 72.

График работы Министерства: с понедельника по пятницу с 9.00 ч. до 18.00 ч. (обеденный перерыв с 13.00 ч. до с 14.00 ч.), суббота, воскресенье - выходные дни. В предпраздничные дни время работы сокращается на один час.

Место нахождения управления общего образования Министерства (далее - Управление): г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 72.

График работы Управления: с понедельника по пятницу с 9.00 ч. до 18.00 ч. (обеденный перерыв с 13.00 ч. до с 14.00 ч.), суббота, воскресенье - выходные дни. В предпраздничные дни время работы сокращается на один час.

Информация о местах нахождения и графике работы филиалов МФЦ расположена на портале МФЦ: <http://www.мфц27.рф/мфс>.

Центр телефонного обслуживания населения МФЦ: 8-800-100-42-12; адрес электронной почты МФЦ: [мфс@adm.khv.ru](mailto:мфс@adm.khv.ru).

1.3.2. Справочные телефоны органов исполнительной власти края, предоставляющих государственную услугу, их структурных подразделений, МФЦ, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии).

- Министерство: (4212) 32-73-68 (приемная), (4212) 42-14-82 (факс);

- Управление: (4212) 42-12-92, (4212) 32-69-94, (4212) 42-13-30, (4212) 32-38-05, (4212) 32-54-21, (4212) 32-46-37, (4212) 42-07-72;

- МФЦ: 8-800-100-42-12.

1.3.3. Адреса официальных сайтов органов исполнительной власти края, предоставляющих государственную услугу, в сети "Интернет", содержащих информацию по вопросам предоставления государственной услуги, адреса их электронной почты.

Официальный сайт Министерства: [www.edu27.ru](http://www.edu27.ru), адрес электронной почты: [edu\\_boss@adm.khv.ru](mailto:edu_boss@adm.khv.ru).

1.3.4. Перечень иных органов исполнительной власти края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных подразделений органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и способы получения информации о местах их нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты.

В предоставлении Министерством государственной услуги иные органы исполнительной власти края, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации не участвуют.

1.3.5. Процедуры получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, возможности электронной записи на прием, в том числе для подачи заявления о предоставлении государственной услуги, сведений о ходе государственной услуги, в том числе с использованием региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" [www.uslugi27.ru](http://www.uslugi27.ru) (далее - Единый портал) и федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Портал):

Информирование осуществляется, в том числе по следующим вопросам:

- о структурном подразделении органа, уполномоченного на прием заявлений о предоставлении государственной услуги, включая информацию о месте его нахождения и графике работы;

- о филиалах МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг, включая информацию о местах нахождения, номерах телефонов и графиках работы;

- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- о порядке заполнения и подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- об источнике получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

- о порядке принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- о перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- о сроках предоставления государственной услуги;

- о ходе предоставления государственной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) принимаемого решения при предоставлении государственной услуги.

---

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо адреса "[www.khb.ru](http://www.khb.ru)" следует читать "<http://minobr.khb.ru>".

---

Заявителю предоставляется возможность осуществить электронную запись на прием, в том числе для подачи заявления о предоставлении государственной услуги. Электронная запись осуществляется на сайте министерства [www.khb.ru](http://www.khb.ru) в разделе "Обращения граждан" ("Электронная приемная министерства образования и науки Хабаровского края").

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

- самостоятельно путем ознакомления с информацией, размещенной на сайте Министерства [www.edu27.ru](http://www.edu27.ru), в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" [www.uslugi27.ru](http://www.uslugi27.ru), федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), при обращении в МФЦ;

- через индивидуальное консультирование при обращении лично, по телефону, в письменной или электронной форме.

Заявитель имеет право выбора способа получения информации.

1.3.6. Порядок, форма и место размещения информации, указанной в [подпункте 1.3.5 пункта 1.3](#) настоящего Регламента, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги.

Информация по предоставлению государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства [www.edu27.ru](http://www.edu27.ru), на стенде Управления, расположенном по адресу: г. Хабаровск, ул. Фрунзе, 72, которая обновляется по мере ее изменения должностным лицом Министерства, ответственным за размещение информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в течение трех рабочих дней со дня ее предоставления должностным лицом Управления, ответственным за предоставление и поддержание в актуальном состоянии информации по вопросам предоставления государственной услуги.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги.

"Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Хабаровского края и подведомственных министерству образования и науки края".

### 2.2. Наименование органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу.

Органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу, является Министерство.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является получение заявителем информации, в том числе в электронной форме, об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Хабаровского края и подведомственных министерству образования и науки края.

2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом сроков предоставления услуг органами и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность

приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Общий срок предоставления государственной услуги не более 15 рабочих дней с момента получения от Заявителя запроса на ее предоставление.

Информацию, размещенную на сайте Министерства, гражданин получает непосредственно на сайте.

При обращении заявителя лично (по телефону) информация дается устно в ходе беседы незамедлительно.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

## 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Правовыми основаниями предоставления государственной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 06 октября 1999 г. N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";
- Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации";
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- постановление Правительства Хабаровского края от 22 января 2011 г. N 21-пр "Об утверждении Положения о министерстве образования и науки Хабаровского края";
- постановление Правительства Хабаровского края от 04 апреля 2013 г. N 68-пр "Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Хабаровского края в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, информация о способах их получения заявителем, в том числе в электронной форме, и порядке их представления.

2.6.1. Для получения информации, размещенной на сайте Министерства, предоставление документов заявителем не предусмотрено.

2.6.2. Для получения информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Хабаровского края и подведомственных министерству образования и науки края в электронном виде, необходимо направление запроса заявителем по почте либо через электронную приемную сайта Министерства.

2.6.3. Для получения информации при обращении лично или по телефону заявитель сообщает фамилию, имя, отчество (при наличии). Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. Ответ на обращение дается устно в ходе личного приема (по телефону), о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

2.6.4. Для получения государственной услуги от заявителя запрещено требовать:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение

заявителем платы за предоставление государственной услуги, которая в соответствии с нормативными правовыми актами находится в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если возможность отказа в приеме документов предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления государственной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации.

2.8.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основания в приостановлении предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

Взимание платы при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальный срок ожидания заявителем в очереди при подаче заявления на предоставление государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Электронный, письменный запрос заявителя, запрос МФЦ подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в Министерство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой или мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.

2.12.1. Индивидуальное информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги обеспечивается государственными гражданскими служащими и специалистами, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, структурных подразделений Министерства (далее - специалисты) лично, по телефону. Рабочие места специалистов оборудуются средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер с необходимым программным обеспечением) и оргтехникой, позволяющими организовывать исполнение государственной услуги в полном объеме. Им обеспечивается доступ в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, присваивается электронный адрес (e-mail), выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для организации работы по предоставлению государственной услуги.

2.12.2. Места личного приема должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы стульями, столами, обеспечены канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Информационные стенды с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещаются в местах для заполнения запросов заявителей.

2.12.3. Министерство при предоставлении государственной услуги инвалидам (включая

инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивает:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, входа в места предоставления государственной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;
- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск к месту предоставления государственной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе, продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги.

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- получение государственной услуги в форме информационных материалов, которые размещены в сети "Интернет" на официальном сайте Министерства;
- направление запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме;
- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации;
- продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистами - не более 15 минут;
- соблюдение срока предоставления государственной услуги;
- отсутствие жалоб заявителей на отсутствие необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или на информационных стендах;
- отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на действия (бездействия) специалистов.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование по вопросам предоставления государственной услуги, принимает все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

2.14. Иные требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.14.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу "одного окна" после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Министерством осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.14.2. Прием запроса о предоставлении государственной услуги, а также выдача заявителю результата предоставления государственной услуги осуществляются структурными подразделениями МФЦ.

2.14.3. Осуществляется обеспечение доступа заявителей к сведениям о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Министерства, Портале и Едином портале.

2.16.4. Обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

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 МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

- **прием** запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- **рассмотрение** запроса и получение (направление) результата предоставления государственной услуги.

3.2. Прием запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

3.2.1. Основания для начала административной процедуры и срок ее выполнения.

Основанием для начала административной процедуры является непосредственное обращение заявителя в Министерство за получением информации в устной форме при личном контакте (или посредством телефонной связи) либо поступление в Министерство письменного запроса заявителя о предоставлении государственной услуги при непосредственном обращении в Министерство либо МФЦ посредством почтовой связи или в форме электронного документа с использованием электронных носителей или информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая Портал либо Единый портал (далее - письменный запрос).

3.2.2. Содержание административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

При обращении заявителя в Министерство за получением информации в устной форме при личном контакте (или посредством телефонной связи) уполномоченным специалистом Министерства делается запись об обращении в карточке личного приема гражданина. Максимальный срок выполнения административного действия - 10 минут с момента обращения заявителя в Министерство.

Письменный запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления в Министерство.

3.2.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный специалист Министерства.

3.2.4. Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала исполнения следующей административной процедуры.

Результатом административной процедуры является прием запроса о предоставлении государственной услуги.

3.3. Рассмотрение запроса и получение (направление) результата предоставления государственной услуги.

3.3.1. Основания для начала административной процедуры.

Основанием для начала административной процедуры является прием запроса о предоставлении государственной услуги.

3.3.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный специалист Министерства.

3.3.3. Содержание административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный

срок ее выполнения.

Предоставление информации осуществляется в форме:

- индивидуального информирования (консультирования) заявителя;
- ответа на письменный запрос заявителя.

Индивидуальное информирование (консультирование) проводится уполномоченными специалистами Министерства в устной форме при личном контакте (или посредством телефонной связи). Продолжительность беседы с заявителем не должна превышать 15 минут.

Уполномоченный специалист Министерства, осуществляющий индивидуальное информирование (консультирование) в устной форме, принимает все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

При поступлении письменного запроса заявителя уполномоченный специалист Министерства рассматривает запрос в течение десяти рабочих дней с даты поступления запроса в Министерство и готовит проект ответа на запрос.

(в ред. [приказа](#) Министерства образования и науки Хабаровского края от 12.09.2016 N 35)

Ответ на запрос подписывается первым заместителем министра образования и науки края, начальником Управления либо лицами, их замещающими. Подписанный ответ передается уполномоченному специалисту Министерства для регистрации и направления заявителю.

Ответ заявителю на запрос направляется уполномоченным специалистом Министерства посредством почтовой связи или в форме электронного документа с использованием электронных носителей или информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая Портал либо Единый портал, в течение одного рабочего дня после регистрации ответа.

Заявитель вправе в письменном виде указать иной, не противоречащий законодательству способ получения уведомления.

3.3.4. Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.

Результатом административной процедуры является рассмотрение запроса и получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

3.4. Выполнение административных процедур в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

3.5. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур в случае предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" [uslugi27.ru](http://uslugi27.ru) и федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)

(введен [приказом](#) Министерства образования и науки Хабаровского края от 12.09.2016 N 35)

3.5.1. Подача заявителем запроса и прием такого запроса

3.5.1.1. Основания для начала административной процедуры

Основанием для начала административной процедуры служит регистрация заявителя на Портале и получение доступа в личный кабинет. Если заявитель зарегистрирован, прохождение им авторизации через личный кабинет (вкладка "Вход").

3.5.1.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является Специалист, ответственный за прием заявления заявителя и его регистрацию в программном комплексе.

3.5.1.3. Содержание административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения

После регистрации и авторизации на Портале при подаче заявления о предоставлении государственной услуги заявитель через личный кабинет заполняет поля заявления.

Электронное заявление автоматически направляется Специалисту, ответственному за прием заявления, для осуществления регистрации поступившего заявления в программном комплексе.

Если заявление соответствует необходимым требованиям, заявителю в личный кабинет на Портале и с использованием телефонной связи (если заявителем в личном кабинете выбран такой способ уведомления) не позднее следующего рабочего дня со дня подачи заявления приходит уведомление о приеме заявления.

Если заявление не соответствует необходимым требованиям, заявителю в личный кабинет на Портале и с использованием телефонной связи (если заявителем в личном кабинете выбран такой способ уведомления) не позднее следующего рабочего дня со дня подачи заявления приходит уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причины отказа.

При подаче заявления в электронном виде днем получения заявления Специалистом является день, следующий за днем регистрации на Портале.

Срок исполнения административной процедуры - не более одного рабочего дня после получения заявления Специалистом.

3.5.1.4. Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления на Портале, направление уведомления о приеме заявления.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за надлежащим соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, проводится первым заместителем министра образования и науки края либо лицом, его замещающим, в форме постоянного мониторинга.

4.1.2. Обязанности должностных лиц, связанные с исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляются в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам текущего контроля заместителем министра образования и науки края либо лицом, его замещающим, даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2.1. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются министром образования и науки края (далее - Министр) либо лицом, его замещающим.

4.2.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый и внеплановый характер.

4.2.3. Плановые проверки включаются в годовой план работы Министерства на очередной календарный год, проводятся согласно плану не чаще одного раза в год.

При плановых проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся в течение календарного года по решению Министра либо лица, его замещающего. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются поступление информации, обращений в установленном порядке или жалобы о нарушении положений настоящего Регламента. По результатам проверок должностными лицами, осуществлявшими проверки, даются указания по устранению выявленных нарушений и

контролируется их выполнение.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. Должностные лица Министерства в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и должностных обязанностей при исполнении административных процедур, установленных настоящим регламентом, государственной услуги несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, закрепляется в их должностных регламентах.

4.3.3. В случае выявления нарушений действиями (бездействиями) должностного лица, принимаемыми (осуществляемыми) в ходе предоставления государственной услуги, к должностному лицу принимаются меры по привлечению к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

5.1. Право на досудебное (внесудебное) обжалование.

Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных служащих в досудебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в случаях:

- нарушения срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушения срока предоставления государственной услуги;
- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края для предоставления государственной услуги;
- отказа в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края для предоставления государственной услуги;
- отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края;
- требования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края;
- отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право запрашивать, получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалобы на решения, принятые руководителем структурного подразделения, подаются в Министерство, на решения, принятые Министром, - в Правительство края.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, Единого портала и Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя или по факсимильной связи.

#### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, структурного подразделения, должностного лица Министерства, специалиста 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.

#### 5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

#### 5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или отказе в удовлетворении, заявителю в письменной форме или, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать ответ на все поставленные в жалобе вопросы.

В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

(п. 5.7 в ред. [приказа](#) Министерства образования и науки Хабаровского края от 12.09.2016 N 35)

5.8. Министерство при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного служащего, а также членам его семьи, вправе отказать в удовлетворении жалобы и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.9. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.10. В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр вправе принять решение об отказе в удовлетворении жалобы при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

(в ред. [приказа](#) Министерства образования и науки Хабаровского края от 12.09.2016 N 35)

---