



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

№ 4-Д

03.06.2019

г. Екатеринбург

**Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и молодежной политики Свердловской области государственной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»**

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 25.09.2013 № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и во исполнение постановлений Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников» и от 21.02.2019 № 91-ПП «О Министерстве образования и молодежной политики Свердловской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством образования и молодежной политики Свердловской области государственной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 28.11.2013 № 108-д «Об утверждении Административного регламента предоставления

государственной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации ([www.minjust.ru](http://www.minjust.ru)), 2014, 18 ноября, государственный регистрационный номер RU66000201301358) с изменениями, внесенными приказами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 26.02.2014 № 21-д, от 04.08.2014 № 185-д, от 14.04.2015 № 149-Д, от 07.07.2015 № 304-Д, от 26.10.2015 № 525-Д, от 22.04.2016 № 168-Д и от 26.09.2016 № 429-Д.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра образования и молодежной политики Свердловской области Ю.Н. Зеленова.

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

Министр



Ю.И. Биктуганов

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
образования и молодежной  
политики Свердловской области  
от 03.06.2019 № 4-а  
«Об утверждении  
Административного регламента  
предоставления Министерством  
образования и молодежной политики  
Свердловской области  
государственной услуги  
«Предоставление информации  
об образовательных программах  
и учебных планах, рабочих  
программах учебных курсов,  
предметов, дисциплин (модулей),  
годовых календарных учебных  
графиках»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления Министерством образования и молодежной политики  
Свердловской области государственной услуги «Предоставление  
информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих  
программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых  
календарных учебных графиках»**

**Раздел 1. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Министерством образования и молодежной политики Свердловской области государственной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» в отношении государственных образовательных организаций Свердловской области, подведомственных Министерству образования и молодежной политики Свердловской области (далее – образовательная организация, Министерство образования, государственная услуга).

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Министерства образования, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

## **Круг заявителей**

3. Заявителем на получение государственной услуги является физическое или юридическое лицо, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Министерство образования с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявители).

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

4. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства образования при личном приеме, по телефону или направлением письменного ответа посредством почтового или электронного отправления в адрес заявителя.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр) и его филиалы не осуществляется.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты, официальном сайте Министерства образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([minobraz.egov66.ru](http://minobraz.egov66.ru)) (далее – официальный сайт Министерства образования), информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал), на информационных стендах и официальном сайте Министерства образования (раздел «О Министерстве», подраздел «Реквизиты»), а также предоставляется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства образования при личном приеме, а также по телефону.

6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с гражданами (по телефону или лично) государственные гражданские служащие Министерства образования должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

8. При обращении заявителя в Министерство образования с письменным заявлением информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с нормами Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

## **Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

10. Наименование государственной услуги – «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках».

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

11. Государственная услуга предоставляется Министерством образования.

### **Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги**

12. Для предоставления государственной услуги не требуется обращения в органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и организации (далее – иные государственные органы и организации) для получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

13. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы

за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг».

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

14. Результатом предоставления государственной услуги является письменное информирование заявителя об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам:

1) основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования;

2) основным профессиональным образовательным программам: образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам подготовки специалистов среднего звена;

3) основным программам профессионального обучения – программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих, программам повышения квалификации рабочих, служащих согласно содержанию запроса заявителя, либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги оформляется в письменном виде на бумажном носителе, оформленном на официальном бланке Министерства образования, заверенного подписью Министра образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Министр) или уполномоченного на то лица.

**Сроки предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

15. Срок предоставления государственной услуги, в том числе срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет тридцать календарных дней со дня регистрации заявления в Министерстве образования.

## **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Министерства образования и на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

17. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Министерство образования заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление или заявление о предоставлении государственной услуги).

Заявление должно содержать следующие сведения о заявителе:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес проживания заявителя и(или) адрес электронной почты;
- 3) содержание запрашиваемой информации;
- 4) подпись заявителя (в случае оформления заявления на бумажном носителе).

Форма заявления о предоставлении государственной услуги не предусмотрена.

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано заявителем в Министерство образования лично, либо направлено посредством почтового отправления, на электронный адрес Министерства образования (info.minobraz@egov66.ru) или официальный сайт Министерства образования, кроме того заявление может быть подано с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (при наличии технической возможности).

При этом подписание заявления и электронных образов представляемых документов электронной подписью не предусматривается.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

18. Для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Свердловской области не требуется предоставление документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов.

**Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий**

19. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Свердловской области, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Свердловской области, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в документах, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, государственного гражданского служащего Министерства образования (далее – должностное лицо Министерства образования) при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью Министра заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении государственной услуги запрещается:

отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Министерства образования;

отказывать заявителю в предоставлении государственной услуги в случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства образования.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

20. Основаниями для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги являются случаи нарушения требований к оформлению заявления, установленных пунктом 17 настоящего административного регламента, препятствующие предоставлению государственной услуги.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

22. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются случаи, когда:

1) запрашиваемая информация не относится к информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках образовательных организаций;

2) от заявителя поступило письменное заявление об отказе в предоставлении государственной услуги.

23. Заявитель может повторно обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги при устранении причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

24. Услуг(и), которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

25. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

26. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги в Министерстве образования не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

28. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего в электронной форме (при наличии технической возможности), осуществляется в течение трех дней с момента поступления заявления в Министерство образования, посредством электронного делопроизводства.

Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 38–40 настоящего административного регламента.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов**

29. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечиваются:

- 1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;
- 2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»: возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и государственным услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для предоставления государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются государственные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 настоящего административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

30. При предоставлении государственной услуги для инвалидов создаются следующие условия доступности государственной услуги:

1) наличие при входе в объект вывески (информации) с названием организации, выполненной рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

2) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги заявления о выплате пособия и документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

3) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

4) наличие графика работы Министерства образования, предоставляющего государственную услугу, плана здания, копий заявления о выплате пособия и документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур (индукционной системы для слабослышащих);

5) адаптация официального сайта Министерства образования для лиц с нарушением зрения (слабовидящих);

6) оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственных услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства образования при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре**

31. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме);

3) возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя;

4) возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре.

32. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства образования осуществляется не более двух раз в следующих случаях:

1) при приеме заявления о предоставлении государственной услуги на личном приеме заявителя;

2) при получении заявителем лично письменного ответа Министерства образования по результатам предоставления государственной услуги.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами Министерства образования при предоставлении государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

33. Предоставление государственной услуги с участием многофункционального центра не предусмотрено.

34. Все предусмотренные настоящим административным регламентом документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителем в Министерство образования лично, почтовым отправлением, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов при наличии технической возможности.

При этом подписание заявления и электронных образов представляемых документов электронной подписью не предусматривается.

Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявления, полученного от заявителя лично либо почтовым отправлением.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах**

35. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

2) направление запроса(ов) в образовательную(ые) организацию(ии) для получения информации по существу заявления о предоставлении государственной услуги;

3) подготовка и направление (выдача заявителю) письменного ответа на запрос информации, изложенный в заявлении о предоставлении государственной услуги.

36. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме:

1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) запись на прием в организацию, предоставляющую государственную услугу, для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

3) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;

4) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

5) оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

7) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области.

37. Административные процедуры (действия) по предоставлению государственной услуги в многофункциональных центрах не осуществляются.

### **Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги**

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя в Министерство образования заявления о предоставлении государственной услуги.

Заявление может поступить в Министерство образования одним из следующих способов: лично от заявителя (уполномоченного лица заявителя), посредством почтовой связи, на электронный адрес Министерства образования ([info.minobraz@egov66.ru](mailto:info.minobraz@egov66.ru)) или официальный сайт Министерства образования.

39. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) прием и регистрация заявления;

2) проверка заявления;

3) принятие решения об отказе в рассмотрении заявления, уведомление заявителя о принятом решении;

4) прием заявления в работу.

40. Заявление, поступившее в Министерство образования, регистрируется посредством электронного делопроизводства в течение трех дней с момента его поступления в Министерство образования и передается специалисту(ам) структурного(ых) подразделения(ий) Министерства образования к компетенции которого(ых) относится вопрос предоставления государственной услуги (далее – специалист) не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

41. Специалист в течение одного рабочего дня с момента поступления к нему заявления осуществляет проверку заявления на предмет отсутствия нарушений требований к оформлению заявления, установленных пунктом 17 настоящего административного регламента, препятствующие предоставлению государственной услуги.

42. В случае наличия оснований для отказа в рассмотрении заявления, установленных пунктом 20 настоящего административного регламента, специалистом в адрес заявителя в течение шести рабочих дней с момента регистрации заявления в Министерстве образования направляется уведомление об отказе в рассмотрении заявления с указанием причин такого отказа (далее – уведомление).

Уведомление направляется заявителю посредством почтовой связи или электронной почты на адрес, указанный в заявлении.

43. Отказ в рассмотрении заявления не является препятствием для повторной подачи заявителем заявления о предоставлении государственной услуги при условии устранения замечаний, являющихся основанием для принятия решения об отказе в рассмотрении заявления.

Повторная подача заявления осуществляется заявителем в порядке, установленном настоящим административным регламентом для первичной подачи заявления.

44. В случае отсутствия оснований для отказа в рассмотрении заявления, установленных пунктом 20 настоящего административного регламента, специалист принимает заявление в работу.

45. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры являются:

1) для осуществления дальнейшей работы по заявлению – предоставление заявителем правильно оформленного заявления о предоставлении государственной услуги;

2) для направления уведомления – предоставление заявителем неправильно оформленного заявления.

46. Результатами выполнения административной процедуры является: принятие специалистом заявления в работу или уведомление, направленное в адрес заявителя.

47. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в случае принятия решения об отказе в рассмотрении заявления является уведомление в письменной форме, направленное в адрес заявителя.

**Направление запроса(ов) в образовательную(ые) организацию(ии)  
для получения информации по существу заявления о предоставлении  
государственной услуги**

48. Основанием для начала административной процедуры является факт принятия специалистом заявления в работу.

49. В состав административной процедуры входят следующие административные действия: в случае необходимости специалист в течение шести рабочих дней с момента регистрации заявления в Министерстве образования готовит запрос(ы) в образовательную(ые) организацию(ии) для получения информации по существу заявления в форме письма Министерства образования, передает его (их) на подписание Министру или лицу, на то уполномоченному, осуществляет регистрацию и отправку запроса(ов).

50. Срок ответа образовательной организации на запрос не может превышать десяти рабочих дней со дня поступления запроса в образовательную организацию.

51. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в рассмотрении заявления, установленных пунктом 20 настоящего административного регламента.

52. Результатами выполнения административной процедуры является направление письменного(ых) запроса(ов) по существу заявления в образовательную(ые) организацию(ии).

53. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является: подписанное(ые), зарегистрированное(ые) в установленном порядке и направленное(ые) письмо(а), содержащее(не) запрос в образовательную(ые) организацию(ии).

**Подготовка и направление (выдача заявителю) письменного ответа  
на запрос информации, изложенный в заявлении о предоставлении  
государственной услуги**

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление запрашиваемой информации из образовательной(ых) организации(ий) и (или) подготовка специалистом информации по существу заявления.

55. В состав административной процедуры входят следующие административные действия: специалист готовит проект письменного ответа на запрос информации, изложенный в заявлении заявителя, представляет его на подписание Министру или уполномоченному на то лицу и направляет (выдает)

письменный ответ заявителю в течение тридцать календарных дней со дня регистрации заявления в Министерстве образования.

Письменный ответ может быть получен лично заявителем в Министерстве образования или направлен заявителю посредством почтовой связи или электронной почты на адрес, указанный в заявлении.

56. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является подготовка специалистом информации по существу заявления.

57. Результатом выполнения административной процедуры является письмо Министерства образования подписанное, зарегистрированное в установленном порядке, и направленное заявителю посредством почтовой связи или электронной почты на адрес, указанный в заявлении, (выданное заявителю) и содержащее ответ на запрос информации, изложенный в заявлении.

58. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание, регистрация и направление в адрес заявителя (выдача заявителю) письма Министерства образования.

**Порядок осуществления административных процедур (действий)  
по предоставлению государственной услуги в электронной форме,  
в том числе с использованием Единого портала**

59. Административные процедуры (действия) по предоставлению государственной услуги предоставляются в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, при реализации технической возможности.

**Представление в установленном порядке информации заявителям  
и обеспечение доступа заявителей к сведениям  
о государственной услуге**

60. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале и на официальном сайте Министерства образования, в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования по адресам, указанным в пункте 5 настоящего административного регламента, и должна содержать следующие сведения:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявления и договоров, используемые при предоставлении государственной услуги.

61. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

#### **Запись на прием в Министерство образования для подачи заявления о предоставлении государственной услуги**

62. Запись на прием в Министерство образования для подачи заявления о предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала, официального сайта Министерства образования не осуществляется.

#### **Формирование заявления о предоставлении государственной услуги**

63. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала, официального сайта Министерства образования не осуществляется.

#### **Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги**

64. Прием и регистрация Министерством образования заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием Единого портала не осуществляется.

65. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего на электронный адрес Министерства образования (info.minobraz@egov66.ru) или официальный сайт Министерства образования,

осуществляется в порядке, пересмотренном пунктами 38–40 настоящего административного регламента.

**Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации**

66. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

**Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги**

67. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде не осуществляется.

**Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области**

68. По просьбе заявителя, указанной в заявлении, результат государственной услуги может быть направлен Министерством образования в электронной форме в виде сканированного образа документа, являющегося результатом государственной услуги, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

69. В случае выявления документально подтвержденного факта допущенных опечаток и ошибок в письме (уведомлении) Министерства образования, направленного в адрес заявителя, заявителю направляется аналогичное письмо (уведомление) Министерства образования с исправленными опечатками и ошибками в течение пяти рабочих дней с момента выявления указанного факта, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Настоящий административный регламент не предполагает выдачу заявителю иных документов.

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

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Министерства образования административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

70. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется Министром и должностными лицами Министерства образования, ответственными за предоставление государственной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего административного регламента.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

71. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя:

- 1) проведение проверок;
- 2) выявление и устранение нарушений прав заявителей;
- 3) рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министрства образования.

Периодичность проведения проверок один раз в год.

Результаты проверок оформляются в виде актов проверок.

##### **Ответственность должностных лиц Министерства образования за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

72. Министр, должностные лица Министерства образования, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение срока и порядка предоставления государственной услуги, за сохранность находящихся у них на рассмотрении заявлений и документов, связанных с их рассмотрением.

Персональная ответственность закрепляется в соответствующих должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

73. Сведения, содержащиеся в заявлениях, а также персональные данные заявителя могут использоваться только в служебных целях и в соответствии с полномочиями должностных лиц, работающих с заявлениями.

74. При утрате исполнителем заявления Министром назначается служебное расследование.

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

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам  
контроля за предоставлением государственной услуги,  
в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

76. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами Министерства образования путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства образования нормативных правовых актов, а также положений административного регламента.

Проверки также могут проводиться по обращениям граждан.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Министерства образования при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений  
и действий (бездействия) Министерства образования, его должностных лиц**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное  
(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений,  
осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги**

77. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11<sup>1</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные  
на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба  
заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

78. Жалоба на Министерство образования может быть направлена для рассмотрения в Министерство образования, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте.

79. Жалоба на Министерство образования также может быть подана на имя Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего Министерство образования, согласно распределению обязанностей между членами Правительства Свердловской области, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения  
жалобы, в том числе с использованием Единого портала**

80. Министерство образования обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства образования, его должностных лиц посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления государственных услуг;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства образования;

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства образования, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок  
досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия)  
Министерства образования и его должностных лиц**

81. Статьи 11<sup>1</sup>–11<sup>3</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской

области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра и его работников»;

приказ Министерства образования от 22.03.2019 № 134-Д «О назначении государственных гражданских служащих Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, уполномоченных на прием и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, предоставляющего государственные услуги, и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, предоставляющих государственные услуги».

82. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги.