



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28.01.2026

№ 47-Д

г. Екатеринбург

**Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования Свердловской области государственной услуги «Предоставление информации об организации дополнительного образования в государственных образовательных организациях Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования Свердловской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями 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 27.02.2025 № 141-ПП «О Министерстве образования Свердловской области», в целях обеспечения реализации Министерством образования Свердловской области полномочий в сфере образования на территории Свердловской области

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством образования Свердловской области государственной услуги «Предоставление информации об организации дополнительного образования в государственных образовательных организациях Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования Свердловской области» (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 03.06.2019 № 2-Д «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и молодежной политики Свердловской области государственной услуги «Предоставление информации об организации дополнительного

образования в государственных образовательных организациях Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Российской Федерации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2019, 10 июня, № 6601201906100011) с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 04.02.2020 № 163-Д.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра образования Свердловской области Н.В. Сафина.

4. Отделу воспитательной работы, оздоровления и дополнительного образования детей направить настоящий приказ в Управление выпуска правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области для регистрации и последующего размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), а также направить настоящий приказ для опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)) в течение 3 дней со дня его принятия.

Министр



С.Ю. Тренихина

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства образования  
Свердловской области  
от 28.01.2016 № 77-Д  
«Об утверждении  
Административного регламента  
предоставления Министерством  
образования Свердловской области  
государственной услуги  
«Предоставление информации  
об организации дополнительного  
образования в государственных  
образовательных организациях  
Свердловской области, в отношении  
которых функции и полномочия  
учредителя осуществляются  
Министерством образования  
Свердловской области»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления Министерством образования Свердловской области  
государственной услуги «Предоставление информации об организации  
дополнительного образования в государственных образовательных  
организациях Свердловской области, в отношении которых функции  
и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования  
Свердловской области»**

**Раздел 1. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление информации об организации дополнительного образования в государственных образовательных организациях Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования Свердловской области» (далее – государственная услуга).

2. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых Министерством образования Свердловской области (далее – Министерство образования) в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, порядок 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.midural.ru](http://minobraz.midural.ru)) (далее – официальный сайт Министерства образования), информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещена на информационных стендах и официальном сайте Министерства образования (раздел «Министерство», подраздел «Контакты и реквизиты»), а также предоставляется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства образования при личном приеме или 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 организации дополнительного образования в государственных образовательных организациях Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования Свердловской области».

### **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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, 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 организации дополнительного образования в государственных образовательных организациях Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования (далее – образовательные организации), 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, заверяется подписью Министра образования 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 Российской Федерации и Свердловской области, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Министерства образования в разделе «Министерство», подразделе «Государственные услуги и административные регламенты».

Министерство образования обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, указанных в части первой настоящего пункта, на официальном сайте Министерства образования.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, 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) дата оформления заявления;
- 5) 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 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;

4) представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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 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 официальном сайте Министерства образования.

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

20. Основаниями для отказа в приеме 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 организации дополнительного образования в образовательных организациях;

2) поступление от заявителя письменного заявления 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 (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

24. Услуг, 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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», законодательством Свердловской области 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 просвещения Российской Федерации от 31.03.2025 № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи»:

возможность самостоятельного или с помощью работников объектов передвижения по территории объектов в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такие объекты и выхода из них;

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

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

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

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

оказание необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих использованию объектов в целях получения государственной услуги наравне с другими лицами;

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 предоставлении государственной услуги 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 предоставлении государственной услуги 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 при наличии технической возможности;

2) предоставление государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме) не предусмотрено;

3) возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя, не предусмотрена ввиду отсутствия таких территориальных подразделений.

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.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

34. При обращении за получением государственной услуги в электронном виде подписание заявления и электронных образов представляемых документов электронной подписью не предусматривается.

**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) получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

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

37. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не представляется.

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) 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 по компетенции 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, являющихся основаниями для отказа в приеме заявления.

42. В случае наличия оснований для отказа в приеме 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 приеме 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 приеме 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 приеме заявления.

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

44. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме 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 – наличие нарушения требований к оформлению заявления.

46. Результатом 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 приеме 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 десять рабочих дней со дня поступления запроса в образовательную организацию.

51. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 22 настоящего административного регламента.

52. Результатом 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 (ие) 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 тридцати 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, выданное или направленное заявителю посредством почтовой связи или электронной почты на адрес, указанный в заявлении, 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 федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

59. Административные процедуры (действия) по предоставлению государственной услуги предоставляются в электронной форме.

Предоставление государственной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных

и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) не предусмотрено.

### **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 (при наличии технической возможности) 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 (при наличии технической возможности) 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 не осуществляется.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на официальном сайте Министерства образования без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На официальном сайте Министерства образования размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

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

64. Министерство образования обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления – 3 дня.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Министерством образования электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

65. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего на электронный адрес Министерства образования ([info.minobraz@egov66.ru](mailto:info.minobraz@egov66.ru)) или официальный сайт Министерства образования, осуществляется в порядке, предусмотренном 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, направленном 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 Министерства образования положений 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 плановых и внеплановых 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 Министерства 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, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра**

**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 (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – жалоба).

**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, через многофункциональный центр.

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, через многофункциональный центр.

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

80. Министерство образования, многофункциональный центр, а также учредитель многофункционального центра в лице Министерства цифрового развития и связи Свердловской области обеспечивают:

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;

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, его должностных лиц, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра**

81. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства образования, его должностных лиц и государственных гражданских служащих регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) статьи 11.1–11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) 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 предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

3) приказ Министерства образования от 16.11.2023 № 1275-Д «О назначении государственных гражданских служащих Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, уполномоченных на прием и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, предоставляющего государственные услуги, и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, предоставляющих государственные услуги».

82. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства образования, его должностных лиц и государственных гражданских служащих размещена на Едином портале в разделе «Досудебное обжалование» ([do.gosuslugi.ru/](http://do.gosuslugi.ru/)).