



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ Хабаровского края

27.06.2016

ПРИКАЗ
г. Хабаровск

№ 19

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги "Предоставление информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде", распоряжением Губернатора Хабаровского края от 10 марта 2010 г. № 91-р "Об утверждении Перечня первоочередных государственных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) министерствами края, иными органами исполнительной власти края в электронном виде", постановлением Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2011 г. № 117-пр "Об утверждении порядков разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, а также порядков запроса документов и (или) информации, подготовки и направления ответа на запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги "Предоставление информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования".

2. Управлению профессионального образования (Шадуй Е.В.):

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

2) в 7-дневный срок после принятия настоящего приказа направить его на бумажном носителе и в электронном виде в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Хабаровскому краю и Еврей-

ской автономной области (ru27@minjust.ru) для проведения правовой экспертизы и включения в федеральный регистр нормативных правовых актов;

3. Признать утратившими силу приказы министерства образования Хабаровского края:

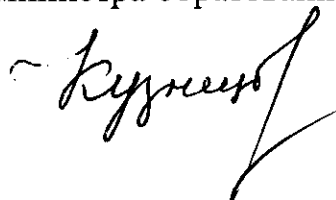
- от 11 марта 2013 г. № 8 "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги в электронном виде "Предоставление информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования";

- от 30 сентября 2013 г. № 29 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги в электронном виде "Предоставление информации об организации начального, среднего и дополнительного профессионального образования", утвержденный приказом министерства образования и науки Хабаровского края от 11 марта 2013 г. № 8";

- от 30 января 2015 г. № 2 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги в электронном виде "Предоставление информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования", утвержденный приказом министерства образования и науки Хабаровского края от 11 марта 2013 г. № 8".

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

Министр



А.Г. Кузнецова

УТВЕРЖДЕН
приказом
министерства
образования и науки
Хабаровского края

от 27.06 2016 г. № 19

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством образования и науки Хабаровского края
государственной услуги "Предоставление информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги "Предоставление информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования" (далее – Регламент) устанавливает порядок предоставления министерством образования и науки Хабаровского края (далее – Министерство) государственной услуги по предоставлению информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования (далее – Государственная услуга) и стандарт предоставления Государственной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются физические и юридические лица.

1.3. Порядок информирования о порядке предоставления государственной услуги.

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

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

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

График работы Министерства: с понедельника по пятницу с 9.00 ч. до 18.00 ч., кроме выходных и праздничных дней.

Место нахождения управления профессионального образования Министерства (далее – Управление): г. Хабаровск, ул. Запарина, 92.

График работы Управления: с понедельника по пятницу с 9.00 ч. до 18.00 ч., кроме выходных и праздничных дней.

Информация о местах нахождения и графике работы филиалов МФЦ расположена на портале МФЦ: <http://www.mfc27.pf/mfc>.

Центр телефонного обслуживания населения МФЦ: 8-800-100-42-12; адрес электронной почты МФЦ: mfc@adm.khv.ru.

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

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

- Управление: (4212) 46-41-80, (4212) 46-41-67, (4212) 46-41-63, 46-42-00 (факс);

- МФЦ: 8-800-100-42-12.

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

Официальный сайт Министерства: www.edu27.ru, адрес электронной почты: edu_boss@adm.khv.ru.

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

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

1.3.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, возможности электронной записи на прием, в том числе для представления заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края

Информацию по вопросам предоставления Государственной услуги можно получить:

- самостоятельно, путем ознакомления с информацией, размещенной на сайте Министерства www.edu27.ru, в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" <https://uslugi27.ru>, федеральной государственной информационной системе

"Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru, при обращении в МФЦ;

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

Заявитель имеет право выбора способа получения информации.

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

Информация по предоставлению Государственной услуги, размещается на официальном сайте Министерства www.edu27.ru, на стенде Управления, расположенном по адресу: г. Хабаровск, ул. Запарина, 92, которая обновляется по мере ее изменения должностным лицом Министерства, ответственным за размещение информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в течение трех рабочих дней со дня ее предоставления должностным лицом Управления, ответственным за предоставление и поддержание в актуальном состоянии информации по вопросам предоставления Государственной услуги.

2. Стандарт предоставления Государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

"Предоставление информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования".

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

Органом исполнительной власти края, предоставляющим Государственную услугу, является Министерство.

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Конечным результатом предоставления Государственной услуги, является получение заявителем информации, в том числе в электронной форме, об организации среднего и дополнительного профессионального образования.

2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом сроков предоставления услуг органами и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

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

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

Ответ на запрос, поступивший через электронную приемную сайта Министерства, дается в течение пятнадцати рабочих дней с даты регистрации запроса.

Ответ на письменный запрос, поступивший в Министерство, дается в течение пятнадцати рабочих дней с даты регистрации запроса.

Приостановление предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Правовыми основаниями предоставления Государственной услуги являются следующие нормативные акты:

- Конституция Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 2014, № 31, ст. 4398);

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 2012, № 53, (часть I) ст. 7598);

- Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 1999, № 42, ст. 5005; 2012, № 53, ст. 7596);

- Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 31, ст. 4196);

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации" ("Собрание законодательства РФ", 2006, № 31 (часть 1), ст. 3448; 2012, № 31, ст. 4328);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 2010, № 31, ст. 4179; 2012, № 31, ст. 4322);

- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 1995, № 48, ст. 4563);

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде" ("Собрание законодательства РФ", 2009, № 52 (ч. 2), ст. 6626; 2012, № 2, ст. 375);

- распоряжение Губернатора Хабаровского края от 10 марта 2010 г. № 91-р "Об утверждении Перечня первоочередных государственных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) министерствами края, иными органами исполнительной власти края в электронном виде";

- постановление Правительства Хабаровского края от 22 января 2011 г. № 21-пр "Об утверждении Положения о министерстве образования и науки Хабаровского края" ("Собрание законодательства Хабаровского края", 2011, № 1 (102); 2012, № 6 (119) (часть 1);

- постановление Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2011 г. № 117-пр "Об утверждении порядков разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, а также порядков запроса документов и (или) информации, подготовки и направления ответа на запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края" ("Собрание законодательства Хабаровского края", 12 мая 2011, № 4 (105) (часть 2), 2012, № 2 (115);

- постановление Правительства Хабаровского края от 04 апреля 2013 г. № 68-пр "Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Хабаровского края в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" ("Собрание законодательства Хабаровского края", 2013, № 4, часть II).

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

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

2.6.2. Для получения информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в электронном виде необходимо направление запроса заявителем по почте либо через электронную приемную сайта Министерства.

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

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, порядок их представления. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые находятся в

распоряжении органов и организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги, отсутствуют.

2.6.5. Для получения Государственной услуги от заявителя запрещено требовать:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Государственной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление Государственной услуги, которая в соответствии с нормативными правовыми актами находится в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

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

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

2.8.1. Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основания в приостановлении предоставления Государственной услуги отсутствуют.

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

Взимание платы при предоставлении Государственной услуги не предусмотрено.

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Государственной услуги.

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

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

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

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

Информационные стенды с перечнем документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, размещаются в местах доступных для заявителей.

2.12.3. К месту предоставления Государственной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, входа в места предоставления Государственной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления Государственной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления Государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск к месту предоставления Государственной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обу-

чение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Государственной услуги наравне с другими лицами.

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

Показателями доступности и качества Государственной услуги являются:

- получение Государственной услуги в форме информационных материалов, которые размещены в сети "Интернет" на официальном сайте Министерства;

- направление запроса о предоставлении Государственной услуги в электронной форме;

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации;

- продолжительность одного взаимодействия Заявителя со Специалистами - не более 20 минут;

- соблюдение срока предоставления Государственной услуги;

- отсутствие жалоб заявителей на отсутствие необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или на информационных стендах;

- отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на действия (бездействие) Специалистов.

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

2.14. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (информации), выдаваемом (предоставляемой) органами и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.15.1. Иные требования, учитывающие особенности предоставления Государственной услуги в электронной форме, отсутствуют.

2.15.2. Предоставление Государственных услуг в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу "одного окна", согласно которым предоставление Государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с Министерством осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Исполнение Государственной услуги предусматривает выполнение следующих административных процедур:

- регистрация запроса от заявителя, запроса МФЦ о предоставлении Государственной услуги;
- рассмотрение запроса и подготовка ответа;
- направление заявителю, МФЦ ответа на запрос о предоставлении Государственной услуги.

3.2. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры "регистрация запроса от заявителя, запроса МФЦ о предоставлении Государственной услуги".

3.2.1. Основания для начала административной процедуры.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление запроса от заявителя, запроса МФЦ о предоставлении Государственной услуги.

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

Электронный, письменный запрос от заявителя, запрос МФЦ на выполнение Государственной услуги регистрируется в течение одного рабочего дня.

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

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является Специалист.

3.2.4. Результат административной процедуры, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления, запроса от заявителя, МФЦ и направление его для резолюции первому заместителю министру образования и науки Хабаровского края, либо лицу его замещающего.

3.3. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры "рассмотрение запроса и подготовка ответа".

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление Специалисту запроса заявителя, МФЦ с резолюцией.

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

Специалист, рассматривает запрос в течение десяти рабочих дней с даты поступления запроса в Министерство, готовит ответ заявителю, МФЦ.

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

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является Специалист, которому запрос передан на исполнение.

3.3.4. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

При личном обращении ответ дается устно в ходе личного приема (по телефону), о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

Результатом административной процедуры является ответ на заявление, запрос заявителя, МФЦ. Ответ на запрос подписывается первым заместителем министра образования и науки края, начальником Управления, либо лицами их замещающими. Подписанный ответ передается Специалисту для регистрации.

3.4. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры "направление Заявителю, МФЦ ответа на запрос о предоставлении Государственной услуги".

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

Основанием для начала административной процедуры является ответ на заявление, запрос заявителя, МФЦ, который передан Специалисту для регистрации.

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

Ответ на заявление, запрос заявителя, МФЦ направляется Специалистом по почте, либо по электронным каналам связи на указанный заявителем адрес электронной почты в течение одного рабочего дня.

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

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является Специалист.

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

Результатом административной процедуры является направление заявителю, МФЦ ответа по почте либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

4.2.1. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги устанавливается министром образования и науки Хабаровского края (далее – Министр), либо лицом его замещающим.

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

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

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

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

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

4.3.1. Должностные лица Министерства в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и должностных обязанностей при исполнении административных процедур, установленных настоящим Регла-

ментом, Государственной услуги несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных

5.1. Право на досудебное (внесудебное) обжалование

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

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

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

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

В жалобе указывается:

- наименование Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного гражданского служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего.

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

5.4. Органы государственной власти, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, Портала, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя или по факсимильной связи.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, структурного подразделения, должностного лица Министерства, Специалиста в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному
регламенту предоставления
министерством образования и
науки Хабаровского края
государственной услуги
"Предоставление информации об
организации среднего и
дополнительного
профессионального образования"

БЛОК-СХЕМА

предоставления министерством образования и науки Хабаровского края
государственной услуги "Предоставление информации об организации
среднего и дополнительного профессионального образования"

