**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

**от 10 сентября 2012 года №1073**

**Об утверждении административного регламента предоставления Министерством образования и науки Камчатского края государственной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего образования, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей, дополнительного профессионального образования в краевых государственных образовательных организациях, подведомственных Министерству образования и молодежной политики Камчатского края**

(наименование в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 27.08.2014 №1145](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4473E012-6925-4B33-B6F1-860D3B55CC11))

(наименование в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 27.08.2018 №855](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D25CD56B-E102-4E85-ABAF-4A1A05C331D2))

(Изменения:

Приказ Министерства образования и науки Камчатского края [от 27.08.2014 №1145](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4473E012-6925-4B33-B6F1-860D3B55CC11)

Приказ Министерства образования и науки Камчатского края [от 19.10.2016 №1265](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C913438B-5E78-4D91-BAB4-937D2D10BEAD)

[Приказ Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 27.08.2018 №855](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D25CD56B-E102-4E85-ABAF-4A1A05C331D2))

В соответствии с постановлением Правительства Камчатского края [от 05.08.2011 №321-П](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=5BA8F394-A12C-41A3-B0EE-89870B806E7A) «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.                  Утвердить административный регламент предоставления Министерством образования и науки Камчатского края государственной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего образования, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей, дополнительного профессионального образования в краевых государственных образовательных организациях, подведомственных Министерству образования и молодежной политики Камчатского края» согласно приложению.

(часть 1 в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 27.08.2014 №1145](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4473E012-6925-4B33-B6F1-860D3B55CC11))

(часть 1 в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 27.08.2018 №855](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D25CD56B-E102-4E85-ABAF-4A1A05C331D2))

(части 2, 3, 4 утратили силу приказом Министерства образования и науки Камчатского края [от 19.10.2016 №1265](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C913438B-5E78-4D91-BAB4-937D2D10BEAD))

1. Отменить приказ Министерства образования и науки Камчатского края [от 29.06.2012 №841](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C0A93791-C335-4CE3-8A68-7876D5F4BCD4) «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством образования и науки Камчатского края государственной услуги по предоставлению информации об организации начального, среднего и дополнительного профессионального образования в подведомственных образовательных учреждениях».

(часть 6 утратила силу приказом Министерства образования и науки Камчатского края [от 19.10.2016 №1265](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C913438B-5E78-4D91-BAB4-937D2D10BEAD))

1. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

И.о. Министра                                                                                                                                                                                        И.Ю. Андрюхина

Приложение к приказу

Министерства образования и

науки Камчатского края

от 10 сентября 2012 №1073

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Министерством образования и молодежной политики Камчатского края

государственной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего образования, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей, дополнительного профессионального образования в краевых государственных образовательных организациях, подведомственных Министерству образования и молодежной политики Камчатского края»

(наименование приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 27.08.2018 №855](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D25CD56B-E102-4E85-ABAF-4A1A05C331D2))

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления Министерством образования и молодежной политики Камчатского края (далее – Министерство) государственной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего образования, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей, дополнительного профессионального образования в краевых государственных образовательных организациях, подведомственных Министерству образования и науки Камчатского края» (далее – Регламент) разработан в целях оптимизации (повышения качества) предоставления государственной услуги и определяет критерии, сроки и последовательность выполнения действий (административных процедур) и (или) принятия решений Министерством и его должностными лицами при предоставлении государственной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего образования, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей, дополнительного профессионального образования в краевых государственных образовательных организациях, подведомственных Министерству образования и науки Камчатского края» (далее – государственная услуга).

(часть 1.1 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 27.08.2018 №855](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D25CD56B-E102-4E85-ABAF-4A1A05C331D2))

1.2. Предмет регулирования Регламента.

Предметом регулирования настоящего Регламента является предоставление Министерством государственной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего образования, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей, дополнительного профессионального образования в краевых государственных образовательных организациях, (далее – образовательные организации, подведомственные Министерству).

1.3. Круг заявителей:

Физические и юридические лица (далее - заявители).

От имени заявителей могут выступать физические и юридические лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты Министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, указана в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

1.4.2. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты образовательных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, указана в Приложении №2 к настоящему Регламенту.

1.4.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги:

1.4.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется специалистами отдела общего и профессионального образования Министерства (далее – специалисты Министерства) по телефону, при осуществлении личного приема, а также размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», публикуется в средствах массовой информации, размещается на информационных стендах в Министерстве и образовательных организациях, подведомственных Министерству, в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах).

(часть 1.4.3.1 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 27.08.2018 №855](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D25CD56B-E102-4E85-ABAF-4A1A05C331D2))

1.4.3.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Министерства, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Министерства, принявшего звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.4.3.3. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Министерства, при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

По обращениям в письменном виде, а также обращениям, поступившим в форме электронного документа, ответ в адрес заявителя направляется в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

При предоставлении государственной услуги специалистами Министерства, осуществляется консультирование по вопросам:

а) о порядке оказания и сроках предоставления государственной услуги;

б) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

в) о графике работы и времени приема документов специалистами Министерства;

г) об этапе (стадии) нахождения документов в процессе предоставления государственной услуги;

д) о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

1.4.3.4. Информация о предоставлении государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

В федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» размещается следующая информация:

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) место предоставления государственной услуги;

5) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для 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 заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в 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.

(часть 1.4.3.4 приложения дополнена [приказом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 27.08.2018 №855](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D25CD56B-E102-4E85-ABAF-4A1A05C331D2))

1.4.4. Порядок, форма и место размещения информации для заявителей.

1) информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется:

а) непосредственно в Министерстве с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, электронно-вычислительной техники;

б) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Камчатского края», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов);

2) сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресе электронной почты Министерства размещаются на информационных стендах в Министерстве, на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Министерства;

(пункт 2 части 1.4.4 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 27.08.2018 №855](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D25CD56B-E102-4E85-ABAF-4A1A05C331D2))

3) на информационных стендах в помещении, предназначенном для приема заявления о предоставлении государственной услуги, размещается следующая информация:

а) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

б) текст настоящего Регламента с приложениями, в том числе блок-схема (Приложение №3);

в) схема размещения специалистов Министерства и режим приема ими заявителей, номера телефонов;

г) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги;

д) образцы заполнения заявлений и перечень документов необходимых для предоставления государственной услуги.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Заявителям предоставляется возможность получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги в краевом государственном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – многофункциональный центр) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключаемым между многофункциональным центром и Министерством.

1. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1.           Наименование государственной услуги - предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего образования, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей, дополнительного профессионального образования в образовательных организациях, подведомственных Министерству.

2.2.           Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Исполнительным органом государственной власти Камчатского края, предоставляющим государственную услугу, является Министерство.

При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет взаимодействие с Министерством образования и науки Российской Федерации, образовательными организациями.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона [от 27.07.2010 №210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 данного Федерального закона.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего образования, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей, дополнительного профессионального образования в образовательных организациях, подведомственных Министерству.

2.4.           Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 15 дней со дня регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги в Министерстве.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Камчатского края, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

1) [Конституция Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B) от 12.12.1993;

2) Федеральный закон [от 24.07.1998 №124-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4F5D3878-C2CF-49D3-B38A-0D14AC080268) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

3) Федеральный закон [от 27.07.2006 №152-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0A02E7AB-81DC-427B-9BB7-ABFB1E14BDF3) «О персональных данных»;

4) Федеральный закон [от 27.07.2010 №210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) Федеральный закон [от 29.12.2012 №273-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) «Об образовании в Российской Федерации»;

6) постановление Правительства Российской Федерации [от 24.10.2011 №861](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C03E49B7-EA98-4CB9-B8A3-AC0E6F57472C) «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

7) приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

8) приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

9) приказ Минобрнауки России от 29.08.2013 №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

10) приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

11) приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

12) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

13) постановление Правительства Камчатского края [от 19.12.2008 №439-П](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=CA93BAA6-E446-441F-9277-6378471F41F9) «Об утверждении Положения о Министерстве образования и молодежной политики Камчатского края»;

(пункт 13 части 2.5 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 27.08.2018 №855](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D25CD56B-E102-4E85-ABAF-4A1A05C331D2))

14) [постановление Правительства Камчатского края от 05.08.2011 №321-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=5BA8F394-A12C-41A3-B0EE-89870B806E7A)»;

15) постановление Правительства Камчатского края [от 14.02.2013 №52-П](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=74F73480-D371-42A6-B345-8825AC1C8BCD) «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель обращается в Министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги:

1) лично;

2) через почтовое отделение;

3) посредством электронной почты;

(пункт 4 части 2.6.1 приложения утратил силу [приказом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 27.08.2018 №855](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D25CD56B-E102-4E85-ABAF-4A1A05C331D2))

Заявление может быть заполнено рукописным или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

2.6.2. Письменное заявление заявителя должно содержать в себе следующую информацию:

для заявителей – граждан: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый либо электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, запрашиваемую информацию в рамках предоставления государственной услуги, личную подпись и дату;

для заявителей – юридических лиц: наименование юридического лица, почтовый либо электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, запрашиваемую информацию в рамках предоставления государственной услуги, наименование должности руководителя юридического лица и его подпись, фамилию, имя, отчество, дату.

2.6.3. Заявление, направленное по электронной почте, должно содержать в себе следующую информацию:

для заявителей – граждан: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый либо электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, запрашиваемую информацию в рамках предоставления государственной услуги и дату;

для заявителей – юридических лиц: наименование юридического лица, почтовый либо электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, запрашиваемую информацию в рамках предоставления государственной услуги, наименование должности руководителя юридического лица и его фамилию, имя, отчество, дату.

2.6.4. Заявление, предоставленное в форме электронного документа:

1) подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона [от 06.04.2011 года №63-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=03CF0FB8-17D5-46F6-A5EC-D1642676534B) «Об электронной подписи», Федерального закона [от 27.07.2010 №210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) предоставляется в Министерство с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет»;

(пункт 3 части 2.6.4 приложения утратил силу [приказом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 27.08.2018 №855](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D25CD56B-E102-4E85-ABAF-4A1A05C331D2))

4) предоставляется иным способом, позволяющим передать заявление в электронном виде.

(абзац шестой части 2.6.4 приложения утратил силу [приказом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 27.08.2018 №855](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D25CD56B-E102-4E85-ABAF-4A1A05C331D2))

2.6.5. При устном обращении заявителю необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность, указать, какая информация необходима заявителю.

При устном обращении по телефону заявителю необходимо назвать свою фамилию, имя, отчество, указать, какая информация необходима заявителю.

2.6.6. Документы, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

2.6.7. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, 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 Камчатского края 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 27.07.2010 №210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.8. Запрещается отказывать:

1) в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края»;

2) в предоставлении государственной услуги в случае, если заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

(часть 2.6.8 приложения дополнена [приказом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 27.08.2018 №855](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D25CD56B-E102-4E85-ABAF-4A1A05C331D2))

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основания для отказа заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) текст заявления не поддается прочтению;

2) в заявлении, поступившем по почте (по электронной почте), не указан почтовый адрес (адрес электронной почты) для направления ответа;

3) запрашиваемая информация не относится к вопросам организации дошкольного образования, начального общего образования, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей или  дополнительного профессионального образования;

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5) запрашиваемая информация ранее предоставлялась заявителю.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, уведомляет письменно об этом заявителя с объяснением причин отказа.

В случае если причины, по которым было отказано в предоставлении государственной услуги, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение для предоставления государственной услуги.

2.9. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Государственная услуга предоставляется бесплатно. Взимание государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги.

(абзац первый части 2.11 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 27.08.2018 №855](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D25CD56B-E102-4E85-ABAF-4A1A05C331D2))

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления, на прием к специалистам Министерства или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

(абзац первый части 2.12 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 27.08.2018 №855](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D25CD56B-E102-4E85-ABAF-4A1A05C331D2))

Регистрация заявления производится:

1) при личном обращении заявителя – в день обращения заявителя в Министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги;

2) при поступлении заявления заявителя по почте, в том числе в форме электронного документа – в день поступления документов в Министерство.

Днем обращения заявителя считается день регистрации заявления в Министерстве.

(абзац шестой части 2.12 приложения утратил силу [приказом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 27.08.2018 №855](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D25CD56B-E102-4E85-ABAF-4A1A05C331D2))

Время приема заявления для предоставления государственной услуги от заявителя не должно превышать 15 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

(часть 2.13 раздела 2 приложения в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 19.10.2016 №1265](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C913438B-5E78-4D91-BAB4-937D2D10BEAD))

2.13.1. Выбор помещения, в котором планируется предоставление государственной услуги, должен осуществляться с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Помещение должно соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения. Входы и выходы в помещение оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Министерство, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в зданиях и на территории, на которой расположено Министерство.

На территории, на которой расположено Министерство, допускаются собаки-проводники при наличии документов, подтверждающих их специальное обучение и выдаваемых 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.

2.13.2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. В помещении, в котором расположено Министерство, осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

Присутственные места включают места для ожидания, информирования, приема заявителей. Присутственные места оборудуются:

а) системой кондиционирования воздуха;

б) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

в) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

г) системой охраны.

Места для возможности оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на предоставление государственной услуги могут быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, обязан иметь личные нагрудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, оказывает помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.3. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги;

в) режима работы.

Рабочее место специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочего места для специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.13.4. На территориях, прилегающих к месту расположения Министерства, оборудуются места для стоянки (остановки) автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест, но не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

(части 2.13.1 – 2.13.4 раздела 2 приложения дополнены приказом Министерства образования и науки Камчатского края [от 19.10.2016 №1265](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C913438B-5E78-4D91-BAB4-937D2D10BEAD))

2.14. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) уровень информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги посредством размещения информации на информационном стенде Министерства, официальном сайте и в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края;

(пункт 1 части 2.14.1 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 27.08.2018 №855](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D25CD56B-E102-4E85-ABAF-4A1A05C331D2))

(пункт 2 части 2.14.1 приложения утратил силу [приказом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 27.08.2018 №855](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D25CD56B-E102-4E85-ABAF-4A1A05C331D2))

3) уровень транспортной доступности места предоставления государственной услуги общественным транспортом;

4) обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями здоровья (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидных колясок);

5) соответствие требованиям комфортности предоставления государственной услуги.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость в изложении информации;

3) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

4) количество обращений за получением государственной услуги;

5) количество получателей государственной услуги;

6) время, затраченное на получение конечного результата государственной услуги;

(пункт 7 части 2.14.2 приложения утратил силу [приказом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 27.08.2018 №855](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D25CD56B-E102-4E85-ABAF-4A1A05C331D2))

8) степень удовлетворенности заявителей качеством предоставления государственной услуги;

9) количество обоснованных жалоб на действия и решения специалистов Министерства в процессе предоставления государственной услуги.

(часть 2.15 приложения утратила силу [приказом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 27.08.2018 №855](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D25CD56B-E102-4E85-ABAF-4A1A05C331D2))

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. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

3.1.1. Запись на прием посредством федеральной государственной информационной системы «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» не производится.

3.1.2. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», официального сайта не осуществляется.

3.1.3. Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», официального сайта не осуществляется.

3.1.4. Информация о результате предоставления государственной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», официального сайта не предоставляется.

3.1.5. Информация о получении сведений о ходе выполнения запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», официального сайта не осуществляется.

3.1.6. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

3.2. Последовательность административных процедур.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.3. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в Приложении №3 к настоящему Регламенту.

3.4. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство лично,  посредством почтового отправления, электронной почты с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, при личном обращении заявителя устанавливает личность заявителя, проверяет правильность заполнения заявления, исходя из требований, установленных частью 2.6.2 настоящего Регламента.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

При согласии заявителя на устный ответ, специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, сообщает заявителю запрашиваемую информацию устно.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

При несогласии заявителя на устный ответ, специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, принимает заявление, и в день обращения передает его специалисту Министерства, ответственному за делопроизводство, для регистрации в журнале входящей корреспонденции.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.4.2. При поступлении документов по почте специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.4.3. Специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, передает Министру зарегистрированное заявление для наложения резолюции в день регистрации заявления.

Рассмотренное Министром заявление с резолюцией передается специалисту Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство, заявления и передача специалисту Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.5. Рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления специалисту Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, в соответствии с частью 2.8 настоящего Регламента, определяет право заявителя на предоставление государственной услуги.

3.5.2. Специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных частью 2.8 настоящего Регламента, готовит проект ответа о предоставлении государственной услуги.

3.5.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных частью 2.8 настоящего Регламента, специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия - 5 рабочих дней.

3.5.4. Специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, передает проект ответа о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) Министру для подписания.

Министр рассматривает представленные специалистом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, документы и принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении государственной услуги - при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных частью 2.8 настоящего Регламента;

2) об отказе в предоставлении государственной услуги -  при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных частью 2.8 настоящего Регламента.

Срок принятия Министром одного из решений, указанных в настоящей части, и подписания проекта ответа о предоставлении либо мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги – до 2-х рабочих дней со дня поступления к нему документов.

3.5.5. Специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, регистрирует подписанный Министром ответ о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) в течение 1 рабочего дня с момента поступления к нему документов.

3.5.6. Специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, направляет (вручает) ответ о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) заявителю способом, указанным в заявлении.

При отсутствии в заявлении указания на способ получения заявителем информации ответ ему направляется по почте.

Максимальный срок выполнения административного действия – до 3-х рабочих дней.

3.5.7. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю ответа о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги).

(раздел 3 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 27.08.2018 №855](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D25CD56B-E102-4E85-ABAF-4A1A05C331D2))

4. Формы контроля за исполнением 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 проводится в целях надлежащего исполнения и соблюдения ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

4.1.2. Текущий контроль проводится путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом Министерства, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, положений настоящего Регламента, а также принятия им решений начальником отдела.

4.1.3. В ходе текущего контроля проверяется:

1) соблюдение сроков исполнения административных процедур;

2) последовательность и качество исполнения административных процедур;

3) соблюдение прав граждан.

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

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

Плановые проверки включаются в годовой план работы Министерства на очередной год, осуществляются в соответствии с планом и проводятся не чаще чем один раз в год.

При плановых проверках рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением административных процедур.

Внеплановые проверки проводятся в течение календарного года по решению Министра, по обращению заявителя.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги Министерством формируется комиссия.

При проведении проверки комиссия проводит анализ исполнения должностными лицами и специалистами Министерства административных процедур и выявляет нарушения, допущенные в ходе предоставления государственной услуги.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.2. В случае выявления нарушений прав граждан, положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, возникших в ходе предоставления государственной услуги в результате принятых решений, действий (бездействий), должностные лица несут ответственность, установленную  действующим законодательством.

4.3. Персональная ответственность государственных служащих и иных должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях).

4.4. Контроль за исполнением настоящего Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц и специалистов

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой,  в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

(пункт 1 части 5.1 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 27.08.2018 №855](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D25CD56B-E102-4E85-ABAF-4A1A05C331D2))

2)  нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;

4) отказа в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления услуги;

5) 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 Камчатского края;

6) требования у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

7) отказа Министерства, должностного лица или специалиста, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалобы на действие (бездействие) Министерства, его гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги, а также на принятые ими решения подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство и рассматриваются им в порядке, предусмотренном настоящим разделом Регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, федеральной государственной информационной системы «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство,  подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленным правовым актом Министерства.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

(часть 5.2 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 27.08.2018 №855](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D25CD56B-E102-4E85-ABAF-4A1A05C331D2))

5.3. В случае если обжалуются решения Министра, жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 №52-П, Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной постановлением Правительства Камчатского края от 28.07.2008 №230-П.

5.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 5.5 настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие)  которых обжалуется.

2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, 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;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Министр обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела Регламента;

2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 5.11 настоящего раздела.

5.10. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц (специалистов) посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

(пункт 2 части 5.10 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 27.08.2018 №855](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D25CD56B-E102-4E85-ABAF-4A1A05C331D2))

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

5.11. В случае, если жалоба подана заявителем в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установленных частью 5.13  и пунктом 2 части 5.14 настоящего раздела.

5.12. Жалоба подлежит рассмотрению Министерством в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица (специалиста) в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня  регистрации жалобы.

5.13. Министерство или должностное лицо при получении жалобы вправе оставить ее без ответа в следующих случаях:

1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему жалобу сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя;

3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.14. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

5.15. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

5.19. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного  правонарушения или признаков состава преступления Министр незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.21. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством.

(раздел 5 приложения в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 19.10.2016 №1265](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C913438B-5E78-4D91-BAB4-937D2D10BEAD))

Приложение №1

к Административному регламенту предоставления Министерством

образования и молодежной политики Камчатского края государственной

услуги «Предоставление информации об организации общедоступного

и бесплатного дошкольного образования, начального общего образования,

среднего профессионального образования, дополнительного образования

детей, дополнительного профессионального образования в краевых государственных

образовательных организациях, подведомственных Министерству

образования и молодежной политики Камчатского края»

Форма заявления

Министру образования и молодежной

политики Камчатского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

Место регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу предоставить информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего образования, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей, дополнительного профессионального образования в краевых государственных образовательных организациях, подведомственных Министерству образования и молодежной политики Камчатского края, по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Указанную информацию прошу направить по адресу (адресу электронной почты) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                       «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

            (подпись)

(приложение №1 в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 27.08.2018 №855](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D25CD56B-E102-4E85-ABAF-4A1A05C331D2))

Приложение №2

к Административному регламенту предоставления Министерством

образования и молодежной политики Камчатского края государственной

услуги «Предоставление информации об организации общедоступного

и бесплатного дошкольного образования, начального общего образования,

среднего профессионального образования, дополнительного образования

детей, дополнительного профессионального образования в краевых государственных

образовательных организациях, подведомственных Министерству

образования и молодежной политики Камчатского края»

Контактная информация

Министерства образования и молодежной политики Камчатского края

Почтовый адрес Министерства образования и молодежной политики Камчатского края: улица Советская, д.35, г. Петропавловск-Камчатский, 683000

Телефон приемной: 8(4152) 42-18-11; факс: 8 (4152) 41-21-54

Юридический адрес Министерства образования и молодежной политики Камчатского края: улица Советская, д.35, г. Петропавловск-Камчатский, 683000

Официальный сайт Министерства образования и науки Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.kamgov.ru

Официальный сайт федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: http://www.gosuslugi.ru

Официальный сайт краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края: http://www.pgu.kamchatka.gov.ru

Адрес электронной почты Министерства образования и молодежной политики Камчатского края: obraz@kamgov.ru

Структурными подразделениями, непосредственно предоставляющим государственную услугу, являются: отдел общего и профессионального образования Министерства образования и молодежной политики Камчатского края.

Справочные телефоны отдела общего и профессионального образования: 8(4152) 42-56-77; 8(4152) 42-12-01; 8(4152) 42-38-84.

График предоставления специалистами Министерства информации о порядке предоставления государственной услуги:

понедельник, вторник, среда, четверг – с 09.00 до 17.15;

пятница – с 09.00 до 16.00;

перерыв – с 12.00 до 12.48.

Сведения об образовательных организациях,

подведомственных Министерству образования и молодежной политики

Камчатского края, участвующих в предоставлении государственной услуги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование организации | Адрес | Контактный телефон | Официальный сайт в сети Интернет | Электронный адрес |
| 1. | Краевое государственное общеобразовательное автономное учреждение Центр образования «Эврика» | 683009, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Орбитальный проезд, д. 13 | тел.: (4152)27-33-10;факс: (4152)27-33-38 | http://evrika41.ru | dir\_evrika@mail.ru |
| 2. | Краевое государственное общеобразовательное бюджетное учреждение «Камчатская санаторная школа-интернат» | 684017,Камчатский край, Елизовский район, п. Пионерский, ул. Зеленая, д. 4 | тел.: (41531)39-210;факс: (41531)39-210 | www.kamsan.ucoz.ru  | kamsan41@yandex.ru  |
| **Профессиональные образовательные организации** |
| 3. | Краевое государственное профессиональное образовательное автономное учреждение «Камчатский морской энергетический техникум» | 683006, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Чубарова, д. 1 | тел.: (4152)29-63-57;факс: (4152)29-67-48 | www.kammt.ru | kmt-ok@mail.ru |
| 4. | Краевое государственное профессиональное образовательное автономное учреждение «Камчатский политехнический техникум» | 683003, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, д. 37; | тел.: (4152) 46-77-56;факс: (4152)46-77-56 | www.kpt-kamchatka.ru | kam\_kpt@mail.ru  |
| 683980, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Молчанова,д. 22 | тел.: (4152)25-87-61;факс: (4152)25-86-99 |
| 5. | Краевое государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Камчатский педагогический колледж» | 683031, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Бохняка, д. 13 | тел.: (4152)23-61-11; факс: (4152)23-61-11  | www.kamcollege.ru | collegepedagog@yandex.ru  |
| 6. | Краевое государственное профессиональное образовательное автономное учреждение «Камчатский колледж технологии и сервиса» | 683024, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Зеркальная, д. 48; | тел.: (4152)46-71-35; факс: (4152)46-71-35   | www.kamedu4.ru | kktis@inbox.ru  |
| 684010,Камчатский край,г. Елизово,ул. Первомайская, д. 12  | тел.: (41531)7-15-79;факс: (41531)7-15-79 | www.fktis.ru | fktis@mail.ru  |
| 7. | Краевое государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Камчатский индустриальный техникум» | 684090, Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Школьная, д. 3а | тел.: (41535)3-14-33; факс: (41535)3-14-33  | www.vil-kit.ru | kit@vil-kit.ru |
| 684414, Камчатский край, Усть-Камчатский район,п. Усть-Камчатск, ул. Ленина д.113 | тел.: (41534)2-56-77; факс: (41534)2-56-77 | www.filial.vil-kit.ru | py13@mail.ru |
| 8. | Краевое государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Паланский колледж» | 688000, Камчатский край, Тигильский район, пгт. Палана, ул. Чубарова, д. 6  | тел.: (41543)3-10-56; факс: (41543)3-10-56 | www.паланскийколледж.рф | colledg\_palana@mail.ru |
| 9. | Краевое государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Камчатский промышленный техникум» | 684007,Камчатский край, г. Елизово, ул. Рабочей Смены, д. 1 | тел.: (41531)6-41-89; факс: (41531)6-41-89 | www.kptelz.ru | kptelz@mail.ru |
| 684007,Камчатский край, г. Елизово, ул. 40 лет Октября, д. 9 | тел.: (41531)6-52-71; факс: (41531)6-52-71 |
| 10. | Краевое государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Камчатский сельскохозяйственный техникум» | 684033,Камчатский край, Елизовский район,с. Сосновка,ул. Центральная, д. 12 | тел.: (41531)36-3-01;факс: (41531)36-1-75 | www.sosnovka.kov-obr.ru | kamselteh@yandex.ru |
| 684300,Камчатский край, Мильковский район,с. Мильково,ул. Советская, д. 70 | тел.: (41533)2-14-69;факс: (41533)2-14-69 | milpu12@mail.ru |
| **Учреждения дополнительного профессионального образования** |
| 11. | Краевое государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Камчатский институт развития образования» | 683031, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Набережная, д. 26 | тел.: (4152) 42-50-73;факс: (4152) 42-50-73 | www.kamchatkairo.ru  | kiro@kamchatkairo.ru |

(приложение №2 в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 27.08.2018 №855](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D25CD56B-E102-4E85-ABAF-4A1A05C331D2))

Приложение №3

к Административному регламенту предоставления

Министерством образования и науки Камчатского края

государственной услуги «Предоставление информации

об организации общедоступного и бесплатного дошкольного

образования, начального общего образования,

среднего профессионального образования, дополнительного

образования детей, дополнительного профессионального

образования в краевых государственных образовательных

организациях, подведомственных Министерству

образования и науки Камчатского края»

Блок-схема

последовательности административных процедур

при исполнении государственной услуги

(приложение в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 27.08.2014 №1145](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4473E012-6925-4B33-B6F1-860D3B55CC11))