

**МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края**

П Р И К А З

12 ОКТ 2017

г. Красноярск

№ 45-11-04

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования Красноярского края государственной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в краевых государственных образовательных организациях, подведомственных министерству образования Красноярского края или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», со статьей 101 Устава Красноярского края, распоряжением Губернатора Красноярского края от 30.09.2017 № 582-рг «О полномочиях членов Правительства Красноярского края», постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», подпунктом 2 пункта 1.1, подпунктом 2 пункта 3.1, пунктами 3.5, 3.7, 3.64, 3.71, 3.78, 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления министерством образования Красноярского края государственной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в краевых государственных образовательных организациях, подведомственных министерству образования Красноярского края или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, согласно приложению.

2. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru) и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства образования Красноярского края (www.krao.ru).

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
министра образования
Красноярского края

 С.И. Маковская

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 12 ОКТ 2017 № 45-11-04

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО ДОШКОЛЬНОГО,
НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО
ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ В КРАЕВЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
МИНИСТЕРСТВУ ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ИЛИ В
ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ФУНКЦИИ И
ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления министерством образования Красноярского края (далее – министерство) государственной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в краевых государственных образовательных организациях, подведомственных министерству образования Красноярского края или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – Административный регламент) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане (физические лица) и юридические лица (далее – заявители).

Заявители могут участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через законного или уполномоченного представителя.

При этом личное участие заявителей не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает заявителей права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется министерством:

по телефону;

путем направления письменного ответа на обращение заявителя по почте;

путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на обращение заявителя, в котором указан адрес электронной почты;

при личном приеме заявителей в министерстве;

в виде информационных и справочных материалов (брошюр, буклетов);

в виде информационных терминалов (киосков) либо информационных стендов;

путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальных сайтах министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и на краевом портале государственных и муниципальных услуг (далее – портал государственных и муниципальных услуг);

с использованием средств массовой информации (печатных и электронных).

4. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, официальных сайтах министерства, на Едином портале и на портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

сведения о графике (режиме) работы, месте нахождения, телефонах министерства;

информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги;

формы заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

5. Место нахождения министерства: 660021, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 122.

6. Электронный адрес почты министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: e-mail: mon@krao.ru.

7. Электронный адрес сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.krao.ru>.

8. Телефонный номер министерства для справок: +7 (391) 211-93-10.

9. График работы министерства:

понедельник – пятница: 09.00 – 13.00, 14.00 – 18.00;

суббота и воскресенье – выходные дни.

10. Перечень отделов министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги указан в приложении 1 к Административному регламенту.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги – предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в краевых государственных образовательных организациях, подведомственных министерству образования Красноярского края или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

12. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством.

Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в краевых государственных образовательных организациях, подведомственных министерству образования Красноярского края или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – государственные образовательные организации) либо отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги,
срок исправления ошибок и опечаток в документах,
являющихся результатом предоставления государственной услуги

14. Государственная услуга предоставляется в течение месяца со дня подачи заявления заявителем.

15. Срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных министерством документах.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

16. Предоставление государственной услуги непосредственно осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 237, 25.12.1993, ст. 118);

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (первоначальный текст опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598, «Российская газета», № 303, 31.12.2012);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (первоначальный текст опубликован в изданиях «Парламентская газета», № 8, 13–19.02.2009; «Российская газета», № 25, 13.02.2009; «Собрание законодательства РФ», 16.02.2008, № 7, ст. 776);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (первоначальный текст опубликован в изданиях «Российская газета», № 165, 29.07.2006; «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448; «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (первоначальный текст опубликован в изданиях «Российская газета», № 165, 29.07.2006; «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451; «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (первоначальный текст опубликован в изданиях «Российская газета», № 95, 05.05.2006; «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060;

«Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (первоначальный текст опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3802; «Российская газета», № 147, 05.08.1998);

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов»;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, представляемых в электронном виде» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 247, 23.12.2009; «Собрание законодательства РФ», 28.12.2009, № 52 (2ч.), ст. 6626);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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» (первоначальный текст опубликован в издании «Российская газета», № 232, 16.11.2013);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (первоначальный текст опубликован в издании «Российская газета», № 83, 11.04.2014);

постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (первоначальный текст опубликован в издании «Российская газета», № 54, 16.03.2011);

Законом Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае» (первоначальный текст опубликован в изданиях «Наш Красноярский край», № 52, 16.07.2014, «Официальный интернет-портал правовой информации Красноярского края» <http://www.zakon.krskstate.ru>, 18.07.2014, «Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», № 26(655)/2, 18.07.2014);

постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п «Об утверждении Положения о министерстве образования Красноярского края» (первоначальный текст опубликован в изданиях «Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», № 53(628)/1, 30.12.2013, «Официальный интернет-портал правовой информации Красноярского края» <http://www.zakon.krskstate.ru>, 31.12.2013);

постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг

исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаи и порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края» (первоначальный текст опубликован в издании «Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», № 11(523), 19.03.2012);

распоряжением Правительства Красноярского края от 13.11.2010 «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг Красноярского края, предоставляемых органами исполнительной власти Красноярского края, органами местного самоуправления и подведомственными им учреждениями Красноярского края».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Для получения государственной услуги заявитель вправе обратиться устно, направить обращение (запрос) в письменной форме, в электронной форме, разместить обращение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (далее – заявление), а также предоставить документы.

Формы заявлений и документов, заполнение которых получателем услуги необходимо для получения услуги, отсутствуют.

В случае предоставления документов заявителем представляется согласие на обработку персональных данных в произвольной форме либо по рекомендуемому образцу, указанному в приложении 2 к Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. Для предоставления государственной услуги не требуется межведомственный запрос документов.

19. Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации 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 № 210-ФЗ.

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

20. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

22. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) обращение (запрос) заявителя, в том числе поступившее по электронной почте либо в электронной форме посредством Единого портала и портала государственных и муниципальных услуг, не содержит наименование юридического лица (для физического лица – фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии)), почтового адреса или электронного адреса заявителя;

б) в обращении (запросе) заявителя, в том числе поступившем по электронной почте либо в электронной форме посредством Единого портала и портала государственных и муниципальных услуг, отсутствуют необходимые сведения для поиска информации;

в) обращение (запрос) заявителя не поддается прочтению;

г) в обращении (запросе) заявителя, в том числе поступившем по электронной почте либо в электронной форме посредством Единого портала

и портала государственных и муниципальных услуг, содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностным лицам министерства, а также членам их семей;

д) у заявителя отсутствуют документы, подтверждающих его полномочия выступать от имени третьих лиц;

е) от заявителя поступило обращение о прекращении рассмотрения ранее направленного обращения (запроса);

ж) в обращении (запросе) заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы и обстоятельства.

Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления
государственной услуги

23. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

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

24. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении государственной услуги,
и при получении результата предоставления государственной услуги

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, указанных в пункте 17 Административного регламента (далее – документы), а также при получении результата предоставления государственной услуги на личном приеме в министерстве не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя
о предоставлении государственной услуги и документов,
в том числе в электронной форме

26. Регистрация заявления и документов, поступивших в министерство, осуществляется в день их поступления.

27. Регистрация заявления и документов, представленных заявителем, осуществляется государственным гражданским служащим министерства,

в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявления и документов при предоставлении государственной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

28. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

29. В помещениях предоставления государственных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должны соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

При невозможности создания в министерстве условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов министерством проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

30. Для приема заявителей, обратившихся за получением государственной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов министерства оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

31. Специалисты министерства при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других

необходимых для получения услуги действий.

32. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы министерства, информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

33. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления государственной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

34. Места предоставления государственной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников министерства.

35. При наличии на территории, прилегающей к местонахождению министерства, мест для парковки автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

36. В министерстве обеспечивается:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

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

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 09.00 до 18.00 часов (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.

ooVoo: kraivog.

37. Показатели доступности и качества государственной услуги:

| Наименование показателей | Нормативное значение показателя |
|---|----------------------------------|
| Доступность | |
| Наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления государственной услуги: - через информационный терминал (киоск) либо на информационных стендах; - на официальных сайтах министерства; - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на краевом портале государственных и муниципальных услуг | |
| Качество | |
| Наличие оборудованных мест ожидания и написания заявления | да/нет |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб к числу граждан, которым предоставлена государственная услуга в календарном году | не более 0,1% в календарном году |

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

38. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

39. Для получения государственной услуги заявителям предоставляется возможность подачи заявления и документов в электронном виде.

В целях предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала основанием для начала предоставления государственной услуги является направление заявителем с использованием Единого портала сведений из документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, если иное не предусмотрено законодательными актами при регламентации предоставления государственной услуги.

В случае направления документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, в электронном виде заявителем представляются оригиналы таких документов.

40. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальных сайтах министерства, на Едином портале и на краевом портале государственных и муниципальных услуг.

41. При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде

42. Поданные в электронной форме заявление и документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте министерства в сети Интернет и на портале государственных и муниципальных услуг;

При направлении заявления и документов в виде электронного документа обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

43. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 3 к Административному регламенту.

44. Исполнителями соответствующих административных процедур являются должностные лица отделов министерства, указанные в приложении 1 к Административному регламенту.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) информирование заявителей;
- б) прием заявления и документов на получение государственной услуги;
- в) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении;

- г) предоставление государственной услуги;
- д) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Последовательность выполнения административных процедур
при предоставлении государственной услуги

Информирование заявителей

45. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в министерство.

46. Основными требованиями при информировании заявителей являются:

- адресность;
- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота информирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

47. При устном обращении заявителя государственный гражданский служащий министерства квалифицированно в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно, а если это необходимо – с привлечением других государственных гражданских служащих министерства.

48. Индивидуальное устное информирование осуществляется государственными гражданскими служащими министерства при устном обращении заявителя в министерство лично либо по телефону.

Информация об обратившемся заявителе в министерство заносится в журнал личного приема.

49. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения министерства, в которое позвонил заявитель, должности государственной гражданской службы, фамилии, имени, отчестве государственного гражданского служащего министерства, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора должностное лицо министерства обязано произносить слова четко, не допускать параллельных разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

50. Срок выполнения административной процедуры по устному информированию заявителя составляет до 30 минут.

51. Индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении заявителя в министерство:

- нарочным;
- посредством направления почтой, в том числе электронной;

направлением посредством факсимильной связи.

Ответы на письменные обращения заявителей даются должностными лицами министерства в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

52. Результатом выполнения административной процедуры является разъяснение порядка получения государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение информации об обратившемся заявителе в журнал личного приема, либо в журнал регистрации обращений.

Прием заявления и документов на получение государственной услуги

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления и документов.

54. Заявление и документы могут быть представлены заявителем:

- а) на личном приеме;
- б) по почте;
- в) в электронном виде.

55. Государственный гражданский служащий министерства, ответственный в соответствии с должностным регламентом за прием и регистрацию документов:

проверяет реквизиты заявления и наличие документов, а также проверяет поступившее заявление на повторность;

производит регистрацию поступивших заявления и документов в срок, указанный в пункте 26 Административного регламента.

56. В ходе личного приема должностное лицо министерства, ответственное в соответствии с должностным регламентом за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления и документов, выдает расписку о приеме документов, проводит проверку представленных документов, по результатам которой формирует пакет документов для передачи министру образования Красноярского края (заместителю министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) в целях принятия решения о предоставлении государственной услуги и непосредственного ее предоставления либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

57. Заявители могут направить заявление и документы в министерство по почте. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

Направление заявления и документов по почте должно осуществляться способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Днем обращения за получением государственной услуги считается дата почтового штемпеля организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления со всеми необходимыми документами.

58. Заявление и документы (сведения) могут быть направлены в министерство в электронном виде путем сканирования соответствующих документов (получение электронного образа документов (копий)).

Заявления и документы, направляемые в электронном виде, предоставляются посредством Единого портала.

В случае направления заявления и документов в электронном виде основанием для начала предоставления государственной услуги является предоставление заявителем посредством Единого портала сведений из документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае направления документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, в электронном виде заявителем предоставляются оригиналы таких документов.

Государственный гражданский служащий министерства, ответственный в соответствии с должностным регламентом за прием и регистрацию документов, сличает подлинники представленных документов с документами, направленными в электронном виде.

При направлении заявления и документов в электронном виде, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

59. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов в отдел кадров и управления документацией министерства.

60. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка отдела кадров и управления документацией министерства в системе автоматизированного делопроизводства о направлении должностному лицу министерства сформированного пакета документов.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо отказе в ее предоставлении

61. Основанием для начала административной процедуры является представление заявления в министерство.

62. Государственный гражданский служащий министерства, ответственный в соответствии с должностным регламентом за подготовку проекта решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении, проводит проверку представленных заявителем заявления и документов.

Министр образования Красноярского края (заместитель министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены вопросы