



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

19.06. 2018 г.

г. Барнаул

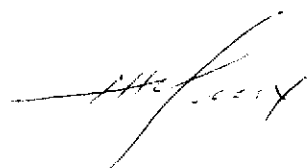
№ 36-17

О внесении изменений в приказ Главного управления образования и науки Алтайского края от 17.10.2016 № 1659

Приказываю:

Внести изменения в приказ Главного управления образования и науки Алтайского края от 17.10.2016 № 1659 «Об утверждении административного регламента оказания государственной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (в редакции от 16.12.2016 № 2010, от 20.03.2017 № 445) согласно приложению к настоящему приказу.

Временно исполняющий
обязанности министра

 А.А. Жидких

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства образования и
науки Алтайского края
от 19.06.2018 № 36-11

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в приказ Главного управления образования и науки Алтайского края от 17.10.2016 № 1659 «Об утверждении административного регламента оказания государственной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

В административном регламенте, утвержденном указанным приказом:
абзац второй раздела 1 изложить в следующей редакции:

«Государственная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам либо их представителям, имеющим право в соответствии с действующим законодательством либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном действующим законодательством, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с должностными лицами Министерства образования и науки Алтайского края при предоставлении государственной услуги (далее - Заявители).

в пункте 2.2:

абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«Информация по вопросам предоставления Государственной услуги носит открытый общедоступный характер. Заявитель вправе получить информацию лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, на официальных интернет-сайтах Организаций, на информационных стендах в залах приема Заявителей в Организациях, при использовании Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

абзац пятнадцатый исключить;

пункт 2.2 дополнить подпунктом 2.2.1 следующего содержания:

«2.2.1. Информация о предоставлении Государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) 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) результаты предоставления Государственной услуги, порядок пред-

ставления документа, являющегося результатом предоставления Государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги;

6) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги;

7) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление Государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги.

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

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Государственной 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.

Не допускается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края.»;

в абзаце втором пункта 2.3 после слова «Организации» дополнить словами «, или мотивированного ответа об отказе в предоставлении Государственной услуги»;

пункт 2.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«При обращении через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Государственная услуга предоставляется в режиме онлайн.»;

в пункте 2.5:

после абзаца девятого дополнить пункт абзацем следующего содержания:

«Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».»;

после абзаца двенадцатого дополнить пункт абзацами следующего содержания:

«Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государст-

венных и муниципальных услуг»,

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»,

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»,»;

в пункте 2.6:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административных процедур предоставления Государственной услуги является заявление в произвольной форме, поступившее почтовой связью, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или личное обращение Заявителя в Организацию.»;

после абзаца второго дополнить пункт абзацем следующего содержания:

«Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить, не предусмотрены.»;

после абзаца пятого дополнить пункт абзацем следующего содержания:

«Запрещается отказывать в приеме заявления, а также в предоставлении Государственной услуги в случае, если заявление подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления Государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).»;

пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечень оснований для приостановления предоставления Государственной услуги или отказа в предоставлении Государственной услуги.

В случае, если в письменном заявлении не указаны фамилия Заявителя, направившего заявление, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на заявление не дается.

Организация при получении заявления, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить заявление, без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить Заявителю, направившему заявление, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного заявления, не поддается прочтению, ответ на заявление не дается и оно не подлежит направлению на рассмотре-

ние в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации заявления, сообщается Заявителю, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст письменного заявления не позволяет определить суть заявления, ответ на заявление не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации заявления сообщается Заявителю, направившему заявление.

В случае, если в письменном заявлении Заявителя, содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми заявлениями, и при этом в заявлении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Организации, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного заявления и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу при условии, что указанное заявление и ранее направляемые заявления направлялись в одну и ту же Организацию или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший заявление.

В случае, если ответ по существу поставленного в заявлении, вопроса невозможно дать без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, Заявителю, направившему заявление, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Запрашиваемая информация не относится к вопросам об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

Если запрос направлен через Единый портал государственных и муниципальных услуг, основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги является не заполнение хотя бы одного обязательного поля электронной формы запроса.

Оснований для приостановления предоставления Государственной услуги действующим федеральным законодательством и законодательством Алтайского края не предусмотрено.»;

пункт 2.10 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления Государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Организации и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с Заявителя не взимается.»;

абзац третий пункта 2.11 изложить в следующей редакции:

«При обращении Заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) посредством сети Интернет Государственная услуга предоставляется в режиме онлайн»;

в пункте 2.13:

подпункт б) изложить в следующей редакции:

«б) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью работников объекта,»;

в подпункте е) слова «в том числе при необходимости» исключить;

подпункт ж) изложить в следующей редакции:

«ж) предоставление инвалидам по слуху Государственной услуги с использованием русского жестового языка с обеспечением допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика,»;

пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Государственной услуги в многофункциональных центрах организации предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления Государственной услуги в электронной форме.

2.15.1. Государственная услуга через многофункциональные центры не предоставляется.

2.15.2. При предоставлении Государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) Заявителю обеспечивается:

1) Получение информации о порядке и сроках предоставления Государственной услуги в соответствии с пунктами 2.2.1 административного регламента.

2) Формирование запроса посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Формирование запроса Заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

При формировании запроса Заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса необходимого для предоставления Государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа Заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос направляется в профиль Организации в автоматизированную информационную систему «Сетевой регион. Образование» посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3) Прием Организацией запроса необходимого для предоставления Государственной услуги.

Организация обеспечивает прием запроса, необходимого для предоставления Государственной услуги в соответствии с пунктом 3.4.2 административного регламента.

4) Получение результата предоставления Государственной услуги.

Информация об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках Заявителю предоставляется в режиме онлайн в соответствии с пунктом 3.5.2 административного регламента.

5) Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

В целях предоставления Государственных услуг Организация обеспечивает возможность для Заявителя направить жалобу на решения, действия или бездействие должностного лица Организации, предоставляющего Государственную услугу, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с разделом 5 административного регламента.

2.15.3. При направлении запроса (заявления) и прилагаемых к нему документов в электронной форме допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за

получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

Перечень классов средств электронной цифровой подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением Государственной услуги, оказываемой в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема заявления за получением Государственной услуги и (или) предоставления такой Государственной услуги.»;

раздел 3 изложить в следующей редакции:

«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. Предоставление Государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация запроса (заявления) о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках;

рассмотрение запроса (заявления), подготовка и направление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в соответствии с запросом (заявлением) или мотивированного ответа об отказе в предоставлении Государственной услуги.

3.2. Блок-схема процедуры последовательности действий при предоставлении Государственной услуги представлена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация запроса (заявления) о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

3.3.1. При личном (очном) обращении или направлении заявления посредством почтовой связи, через электронную почту в Организацию.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Организацию заявления Заявителя о предоставлении информации.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Организации, ответственный за прием заявлений.

Заявление, представленное лично или направленное в адрес Организации почтовым отправлением, по электронной почте, регистрируется специалистом Организации, ответственным за прием заявлений, путем присвоения регистрационного номера, внесения данного номера и даты в журнал учета и

регистрации заявлений, предусмотренной номенклатурой дел Организации, и направляется на рассмотрение руководителю Организации.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Датой принятия заявления считается дата его регистрации. В случае поступления заявления после окончания рабочего дня, предшествующего праздничному или выходному дню, либо в праздничный или выходной день его регистрация производится на следующий рабочий день после выходного или праздничного дня.

Критерием принятия положительного решения, а также результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления.

Фиксацией результата выполнения административной процедуры является внесение регистрационного номера и даты в журнал учета и регистрации заявлений, предусмотренного номенклатурой дел Организации.

3.3.2. Прием запроса через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Основанием для начала данной административной процедуры является заполнение Заявителем электронной формы запроса через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Критерием принятия положительного решения для данной административной процедуры является наличие заполненной электронной формы запроса о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

Результатом данной административной процедуры является сформированный и направленный в режиме онлайн в профиль Организации в автоматизированную информационную систему «Сетевой регион. Образование» запрос на предоставление из государственной информационной системы информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

Фиксация результата административной процедуры не предусмотрена.

3.4. Рассмотрение запроса (заявления), подготовка и направление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в соответствии с запросом (заявлением).

3.4.1. При личном (очном) обращении или направлении заявления посредством почтовой связи, через электронную почту в Организацию.

Основанием для начала данной административной процедуры является зарегистрированное в журнале учета и регистрации заявление.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является сотрудник Организации, ответственный за подготовку ответа на заявление, назначенный руководителем Организации.

Сотрудник Организации, ответственный за подготовку ответа на заявление, проводит анализ полученного заявления и определяет наличие либо

отсутствие оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в пункте 2.8 административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в пункте 2.8 административного регламента, сотрудник Организации, ответственный за подготовку ответа на заявление, подготавливает Заявителю мотивированный ответ об отказе в предоставлении Государственной услуги.

В случае отсутствия в заявлении оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в пункте 2.8 административного регламента, сотрудник Организации, ответственный за подготовку ответа на заявление, подготавливает Заявителю информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

В информационном письме указываются: должность, фамилия, инициалы и номер телефона исполнителя.

Подготовленный на бумажном носителе проект мотивированного ответа об отказе в предоставлении Государственной услуги или проект информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках передается для подписания руководителю Организации.

Руководитель Организации в случае согласия с проектом письма подписывает его, при несогласии возвращает сотруднику Организации на доработку с указанием конкретных причин. Устранение причин возврата проекта письма, его повторное направление на подпись производятся в сроки, исключая возможность нарушения срока предоставления Государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

Критерием принятия положительного решения для административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в пункте 2.8 административного регламента.

Результатом административной процедуры является направление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках или мотивированный ответ об отказе в предоставлении Государственной услуги Заявителю.

Фиксацией результата выполнения административной процедуры является регистрация ответа Заявителю в журнале исходящих документов Организации, предусмотренного номенклатурой дел Организации.

3.4.2. При обращении через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в профиль Организации в автоматизированную информационную систему «Сетевой регион. Образование» запроса Заявителя о предостав-

лении информации.

Критерием принятия положительного решения для данной административной процедуры является наличие запроса о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

Результатом данной административной процедуры является предоставление в режиме онлайн из государственной информационной системы информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

Фиксация результата административной процедуры не предусмотрена.»;

в абзаце втором пункта 4.2 слова «может носить» заменить словом «носит»;

раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, Организации, предоставляющей государственную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) Организации, предоставляющей Государственную услугу, а также должностных лиц и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Организации, должностных лиц при предоставлении ими Государственной услуги.

На многофункциональный центр не возложена функция по предоставлению Государственной услуги.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача Заявителем жалобы.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

нарушение срока регистрации запроса (заявления) Заявителя о предоставлении Государственной услуги;

нарушение срока предоставления Государственной услуги;

требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления Государственной услуги;

отказ Заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления Государственной услуги;

отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа

не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края:

требование с Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;

отказ Организации, должностного лица Организации, ответственного за предоставление Государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Государственной услуги;

приостановление предоставления Государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ Заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса Заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru) (далее – «портал Досудебного обжалования»);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае Заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению (в указанном случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы Заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

в письменной жалобе содержится вопрос, на который Заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом Заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае руководитель Организации либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о бесперспективности очередной жалобы и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в организацию или одному и тому же должностному лицу. О принятом решении уведомляется Заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняе-

мую федеральным законом тайну. В указанном случае Заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении Заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

5.4. Информация о праве Заявителя на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

- о входящем номере, под которым жалоба зарегистрирована в системе делопроизводства;

- о нормативных правовых актах, на основании которых Организация предоставляет Государственную услугу;

- о требованиях к заверению документов и сведений;

- о месте размещения на официальном сайте Организации справочных материалов по вопросам предоставления Государственной услуги.

5.5. Организация обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;

- информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя Государственной услуги, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах исполнителя Государственной услуги, на официальном сайте Организации, на Едином портале;

- консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя Государственной услуги, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается Заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в адрес исполнителя Государственной услуги. Прием жалоб в письменной форме осуществляется исполнителем Государственной услуги (в месте, где Заявитель подавал запрос на получение Государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется). Время приема жалоб соответствует графику работы, утвержденному Организацией, предоставляющей Государственную услугу.

Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятые в ходе предоставления Государственной услуги руководителем Организации, направляются в Министерство.

5.7. Жалоба направляется Заявителем:

- при личном приеме;

- по почте;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе:

- официального сайта Министерства;

портала Досудебного обжалования.

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

5.9. В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, представляется:

доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

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.

5.10. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.9 настоящего административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

5.11. Жалоба должна содержать:

1) наименование Организации, предоставляющей Государственную услугу, должностного лица Организации, предоставляющей Государственную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце 6 пункта 5.7 настоящего Регламента):

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Организации, предоставляющей Государственную услугу, должностного лица Организации, предоставляющей Государственную услугу;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Организации, предоставляющей Государственную услугу, должностного лица Организации, предоставляющей Государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.12. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в адрес исполнителя Государственной услуги, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа исполнителя Государственной услуги, должностного лица исполнителя Государственной услуги, ответственного за предостав-

ление Государственной услуги, 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 ее регистрации.

5.13. Возможный результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы Организацией либо Министерством принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Алтайского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.13 настоящего административного регламента, Заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, исполнителем Государственной услуги.

5.16. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Организации либо Министерства и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Организации, Министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем принятия решения. В случае, если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

5.17. При удовлетворении жалобы Организация либо Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.18. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

в приложении № 1 к административному регламенту:

графу 3 позиции 17 после слов «с. Бочкари» дополнить словами «, ул. Мира, д. 25»;

графу 3 позиции 26 после слов «с. Новомихайловка» дополнить словами «, ул. Целинная, д. 1А»;

позицию 30 исключить;

графу 3 позиции 31 после слов «с. Гальбштадт» дополнить словами «, ул. Трактовая, д. 15»;

приложение № 2 к административному регламенту изложить в следующей редакции:

**Блок-схема
последовательности действий при предоставлении Государственной услуги**

