



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «21» 02 2024 года

№ 317

г. Кострома

**О внесении изменений в приказ департамента образования и науки
Костромской области от 22.05.2015 № 1182**

В целях приведения нормативного правового акта департамента образования и науки Костромской области в соответствие с Федеральным законом от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Костромской области от 7 февраля 2022 года № 34-а «О внесении изменений в постановление администрации Костромской области от 29.10.2018 № 439-а»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ департамента образования и науки Костромской области от 22 мая 2015 года № 1182 «Об утверждении административного регламента предоставления государственными образовательными организациями, подведомственными департаменту образования и науки Костромской области, услуги «Предоставление информации, в том числе в электронном виде, об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (в редакции приказов департамента образования и науки Костромской области от 08.12.2015 № 2447, от 27.06.2018 № 1097) следующие изменения:

1) в преамбуле слова «постановлением администрации Костромской области от 11 мая 2012 года № 175-а «О порядке разработки и утверждения

административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области» заменить словами «постановлением администрации Костромской области от 29 октября 2018 года № 439-а «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области»;

2) в пункте 3 слова «Отделу дошкольного, общего и дополнительного образования департамента образования и науки Костромской области (Антонова М.О.), отделу профессионального образования и науки (Кульмач Е.Г.)» заменить словами «Отделу реализации государственной политики в сфере общего образования, воспитания и дополнительного образования, отделу реализации государственной политики в сфере профессионального образования и науки департамента образования и науки Костромской области»;

3) в административном регламенте предоставления государственными образовательными организациями, подведомственными департаменту образования и науки Костромской области, услуги «Предоставление информации, в том числе в электронном виде, об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (приложение):

наименование главы 1 изложить в следующей редакции: «Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ»;

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее - представитель заявителя).»;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Информация по вопросам предоставления услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на официальном сайте департамента образования и науки Костромской области (<https://don.kostroma.gov.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), непосредственно в департаменте образования и науки Костромской области, а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Костромской области» (далее - РГУ), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ) и в подсистеме «Единый портал Костромской области» региональной государственной информационной системы «Комплексная система предоставления услуг населению Костромской области» (44gosuslugi.ru) (далее - ЕПКО).

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы департамента образования и науки Костромской области, государственных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования и науки Костромской области (далее - образовательные организации), обращение в которые необходимо для получения услуги;

справочные телефоны департамента образования и науки Костромской области и образовательных организаций, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи департамента образования и науки Костромской области, образовательных организаций в сети Интернет.

Департамент образования и науки Костромской области обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Для получения информации по вопросам предоставления услуги заявитель обращается в образовательные организации лично, письменно, по телефону, по электронной почте, через ЕПГУ или через ЕПКО.

Для получения сведений о ходе предоставления услуги заявитель обращается в образовательные организации лично, письменно, по телефону, по электронной почте.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления услуги осуществляется сотрудниками образовательных организаций, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления услуги (исполнительный орган, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов сотрудниками образовательных организаций;

срок принятия образовательными организациями решения о предоставлении услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых образовательными организациями в ходе предоставления услуги.

Информация по вопросам предоставления услуги также размещается:

на информационных стендах общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам

предоставления услуги, сведений о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, ЕПКО, установленном в настоящем пункте.»;

наименование главы 2 изложить в следующей редакции:

«Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ»;

подпункт 1 пункта 8 изложить в следующей редакции:

«1) при обращении заявителя по почте или электронной почте, через официальный сайт, ЕПГУ (при наличии технической возможности), ЕПКО (при наличии технической возможности) - не более 15 рабочих дней со дня регистрации обращения»;

пункт 9 изложить в новой редакции:

«9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

2) Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2012);

3) Постановление Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.10.2021);

4) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» («Российская газета», № 247, 01.11.2013);

5) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.09.2020);

6) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11.09.2020);

7) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным

общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.04.2021);

8) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 года № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 27.09.2022);

9) Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 года № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 13.11.2020);

10) Постановление администрации Костромской области от 28 февраля 2011 года № 52-а «Об уполномоченном исполнительном органе государственной власти Костромской области по осуществлению функций и полномочий учредителя в отношении областных государственных учреждений в сфере образования» («СП - нормативные документы», № 9, 04.03.2011);

11) Постановление администрации Костромской области от 15 августа 2011 года № 301-а «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Перечня услуг, предоставляемых государственными учреждениями Костромской области и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Костромской области и предоставлению в электронном виде, и определении размера платы за их оказание» («СП - нормативные документы», № 34, 26.08.2011).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте департамента образования и науки Костромской области в сети Интернет <https://don.kostroma.gov.ru/>, РГУ, на ЕПГУ и ЕПКО.

Департамент образования и науки Костромской области обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующем разделе РГУ.»;

пункт 10:

изложить в следующей редакции:

«10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем:

Для получения услуги заявителю необходимо обратиться в образовательную организацию с заявлением, составленным в произвольной форме.

В заявлении указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии), предмет обращения.

Заявление может быть представлено (направлено) заявителем в образовательную организацию на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством сети Интернет, в том числе с использованием ЕПГУ, ЕПКО (при наличии технической возможности).

Услуга может быть предоставлена в форме публичного информирования путем размещения информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах образовательных организаций.

Если информация, полученная в образовательной организации, не удовлетворяет заявителя, то он вправе в письменном виде или устно обратиться в департамент образования и науки Костромской области.»;

дополнить пунктами 10.1, 10.2 следующего содержания:

«10.1 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 услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица образовательной организации, предоставляющего услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя образовательной организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

10.2 Заявление, представляемое заявителем, должно соответствовать следующим требованиям:

текст заявления должен быть написан разборчиво;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

заявление не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

заявление не должно быть исполнено карандашом;

заявление не должно иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность его толкования.

Заявитель может подать заявление о получении услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, ЕПКО (при наличии технической возможности).

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии

с законодательством Российской Федерации, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Заявление, необходимое для получения услуги, представленное заявителем в электронной форме, удостоверяется электронной подписью:

заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя;

доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Если направленные документы подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства, представление оригиналов и сверка с электронными версиями документов не требуется. В ином случае заявитель представляет оригиналы документов в образовательные организации для сверки с электронными версиями документов после получения уведомления о принятии заявления к рассмотрению.

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.»;

пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Основания для отказа в приеме документов, полученных от заявителя на бумажном носителе, отсутствуют.

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, полученных от заявителя в форме электронного документа, является выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.»;

пункт 17 изложить в следующей редакции:

«Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на представление документов для получения услуги и (или) для получения результата услуги. Предварительная запись может

осуществляться заявителем при личном обращении, по справочным телефонам, а также посредством записи с использованием ЕПГУ, ЕПКО (при наличии технической возможности).

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов для получения услуги и (или) получения результата услуги. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается дата и время представления документов для получения услуги и (или) получения результата услуги и номер кабинета (при наличии), в который следует обратиться.

В случае, если заявителем используется возможность предварительной записи на представление документов для получения услуги и (или) для получения результата услуги с использованием ЕПГУ, ЕПКО (при наличии технической возможности), ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата услуги.»;

пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Здания и помещения, в которых предоставляется услуга (далее соответственно - здания, помещения), соответствуют следующим требованиям:

1) здание располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2) на территории, прилегающей к месторасположению здания, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются положения настоящего подпункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Указанные места не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

3) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы;

4) в целях создания условий доступности зданий, помещений и условий доступности государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к зданиям, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выходы из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности услуги в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года N 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

5) места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями);

6) в здании предусматриваются места общественного пользования (туалеты);

7) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

наименования структурного подразделения департамента;
номера помещения;
фамилии, имени, отчества и должности специалиста;
технического перерыва (при наличии);

8) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

9) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

10) каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении услуги, оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам (при наличии возможности);

11) на информационных стендах размещается следующая информация: справочная информация, образцы заполнения заявления заявителя; порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления услуги, сведений о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, ЕПКО.»;

пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Показатели доступности и качества предоставления услуги:

1) количество необходимых и достаточных посещений заявителем образовательной организации для получения услуги не должно превышать двух раз;

2) возможность получения услуги по предварительной записи;

3) время общения с сотрудниками при предоставлении услуги не должно превышать 15 минут;

4) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления услуги.

Для получения сведений о ходе предоставления услуги:

при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от образовательной организации при подаче документов;

при обращении через ЕПГУ, ЕПКО (при наличии технической возможности) запрос и документы представляются заявителем по электронным каналам связи после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги, а также решения о предоставлении услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи;

5) соблюдение срока предоставления услуги;

6) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении услуги;

7) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решение или действие (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении услуги;

8) предоставление услуги может осуществляться в электронном виде с использованием ЕПГУ, ЕПКО (при наличии технической возможности).»; пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Получение заявителем результата предоставления услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.»;

наименование главы 3 изложить в следующей редакции:

«Раздел 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ (СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ)»;

абзац второй пункта 21 признать утратившим силу;

в пункте 24:

в абзаце первом слова «письменных», «письменного» исключить;

дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) направления заявления заявителя по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая ЕПГУ, ЕПКО (при наличии технической возможности), официальной электронной почте в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.»;

дополнить пунктом 25.1 следующего содержания:

«25.1. Особенности приема заявления и документов, полученных от заявителя в форме электронного документа.

При наличии технической возможности получения услуги в электронной форме заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы на ЕПГУ или ЕПКО.

При поступлении заявления в электронной форме через ЕПГУ, ЕПКО сотрудник, ответственный за делопроизводство, осуществляет прием заявления и документов с учетом следующих особенностей:

1) в случае использования заявителем при обращении за получением услуги усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется проверка ее действительности.

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя осуществляется проверка соблюдения следующих условий;

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему

документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявление и прилагаемые к нему документы после ее подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

2) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности, регистрирует заявление (уведомление) в журнале регистрации и контроля поступающих документов, в том числе поступивших по электронной почте, и (или) в автоматизированной информационной системе, используемой при предоставлении услуги (далее - АИС). Регистрация заявления, сформированного и отправленного через ЕПГУ, ЕПКО в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы образовательной организации, производится в следующий рабочий день;

3) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, сотрудник, ответственный за делопроизводство, в день завершения проведения такой проверки осуществляет подготовку проекта письма об отказе в принятии заявления и передает письмо директору образовательной организации для принятия решения.

Письмо об отказе подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора образовательной организации и направляется заявителю.

4) уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении заявления и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью сотрудника, ответственного за делопроизводство (далее - электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и перечень представленных заявителем документов в электронном виде. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса.

Срок исполнения административной процедуры - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления.»;

в пункте 27:

в абзаце первом слова «письменное» исключить;

в абзаце шестом слова «(направляет по почте)» заменить словами «(направляет по почте с уведомлением о вручении, электронной почте или через ЕПГУ, ЕПКО (при наличии технической возможности))»;

в абзаце первом пункта 28 слова «(направление)» заменить словами «(направление по почте с уведомлением о вручении, электронной почте или через ЕПГУ, ЕПКО (при наличии технической возможности))»;

дополнить пунктом 30.1 следующего содержания:

«30.1 В случае обнаружения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах заявитель направляет в образовательную организацию заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления услуги.

Заявление об устранении опечаток и (или) ошибок заполняется в свободной форме. Заявитель вправе направить заявление лично либо почтовым отправлением.

Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах является отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в выданных документах.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными опечатками, ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине образовательной организации и (или) сотрудника образовательной организации, плата с заявителя не взимается.

Жалоба заявителя на отказ образовательной организации в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего административного регламента.»;

наименование главы 4 изложить в следующей редакции:

«Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА»;

в пункте 32:

в абзаце втором слова «государственной» исключить;

в абзаце третьем слова «государственной» исключить;

в абзаце четвертом слова «государственной» исключить;

в абзаце пятом слова «государственной» исключить;

пункт 34 дополнить абзацем следующего содержания:

«Образовательная организация ведет учет случаев ненадлежащего исполнения сотрудниками образовательной организации служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких сотрудников.»;

наименование главы 4 изложить в следующей редакции:

«Раздел 5. ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕЙ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ СОТРУДНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»;

дополнить пунктами 38.1, 38.2 следующего содержания:

«38.1 Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) сотрудников образовательных организаций осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления услуги, на официальном сайте департамента образования и науки Костромской области <https://don.kostroma.gov.ru/>, на ЕПГУ и ЕПКО.

Департамент образования и науки Костромской области обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, содержащихся в настоящем пункте, а также в соответствующем разделе РГУ.

38.2 Нормативные правовые акты, регулирующие порядок подачи и рассмотрения жалобы:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Закон Костромской области от 5 мая 2012 года № 224-5-ЗКО «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг на территории Костромской области.»;

пункт 39 изложить в следующей редакции:

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении услуги;

2) нарушение срока предоставления услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении 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 Костромской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

7) отказ образовательной организации, сотрудника образовательной организации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления услуги;

9) приостановление предоставления 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 Костромской области;

10) требование у заявителя при предоставлении услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым-пятым подпункта 4 пункта 10.1 настоящего административного регламента.

Жалоба на решения и действия (бездействие) образовательной организации, сотрудника образовательной организации, руководителя образовательной организации может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», на официальный сайт департамента образования и науки Костромской области, образовательной организации, ЕПГУ, ЕПКО (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

пункт 40 изложить в следующей редакции:

«40. Жалоба должна содержать:

1) наименование образовательной организации, предоставляющей услугу, сотрудника образовательной организации, предоставляющей услугу, решения и действия (бездействие) которых 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательной организации, предоставляющей услугу, сотрудника образовательной организации, предоставляющей услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) образовательной организации, предоставляющей услугу, сотрудника образовательной организации, предоставляющей услугу.»;

пункт 42 изложить в следующей редакции:

«42. Жалоба, поступившая в образовательную организацию, предоставляющую услугу, или департамент образования и науки Костромской области, подлежит рассмотрению сотрудником, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа образовательной организации, предоставляющей услугу, или департамента образования и науки Костромской области, сотрудника образовательной организации или департамента образования и науки Костромской области в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.»;

в пункте 43:

в подпункте 1 слово «государственной» исключить;

дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»;

пункт 44 изложить в следующей редакции:

«44. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, сведения о месте жительства заявителя;

2) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению).

Департамент образования и науки Костромской области, образовательная организация вправе оставить жалобу без ответа и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом в случае получения жалобы, содержащей нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, сотрудника, а также членов их семей.

В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган, образовательную организацию или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.»;

приложения № 1, № 2 к административному регламенту предоставления государственными образовательными организациями, подведомственными департаменту образования и науки Костромской области, услуги «Предоставление информации, в том числе в электронном виде, об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» признать утратившими силу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента



Л.В. Будкина