МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 18 июля 2014 г. N 722-пр

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА

ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО

ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО

ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ

НА ТЕРРИТОРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ"

Список изменяющих документов

(в ред. приказов минобразования Ставропольского края

от 27.10.2014 N 1056-пр, от 27.09.2016 N 1062-пр, от 29.11.2016 N 1320-пр)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 года N 295-п "Об утверждении порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуги проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций" приказываю:

1. Утвердить административный [регламент](#P34) министерства образования и молодежной политики Ставропольского края по предоставлению государственной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Ставропольского края".

2. Признать утратившим силу приказ министерства образования Ставропольского края 25 сентября 2012 года N 898-пр "Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования Ставропольского края услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Ставропольского края".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Н.А. Лаврову.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Министр

В.В.ЛЯМИН

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО

ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ,

А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ

НА ТЕРРИТОРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ"

Список изменяющих документов

(в ред. приказов минобразования Ставропольского края

от 27.10.2014 N 1056-пр, от 27.09.2016 N 1062-пр, от 29.11.2016 N 1320-пр)

I. Общие положения

1.1. Административный регламент министерства образования и молодежной политики Ставропольского края (далее - регламент) по предоставлению государственной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Ставропольского края" (далее - государственная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности государственной услуги, определяет порядок и последовательность действий (административных процедур) предоставления государственной услуги.

1.2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации, обратившиеся в министерство образования и молодежной политики Ставропольского края (далее - министерство образования).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется любым заинтересованным лицам:

посредством опубликования в установленном порядке нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги, в том числе путем размещения в сети Интернет на официальном сайте министерства образования http://www.stavminobr.ru, а также путем личного консультирования заинтересованных лиц по адресу: 355003, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Ломоносова, д. 3, каб. 224, для маломобильных групп граждан в каб. 109. График работы должностного лица министерства образования (далее - должностное лицо), ответственного за предоставление государственной услуги: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 часов; обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00 часов; телефоны для справок: 8 (8652) 37-23-93, 8 (8652) 37-24-03, 8 (8652) 37-28-40, 8 (8652) 35-58-20, факс: 8 (8652) 37-23-94;

(в ред. приказов минобразования Ставропольского края от 27.09.2016 N 1062-пр, от 29.11.2016 N 1320-пр)

посредством размещения утвержденного министерством образования регламента в здании министерства образования на информационном стенде;

с использованием средств телефонной связи, а также при устном и письменном обращении, в том числе на электронный адрес министерства образования: info@stavminobr.ru.

через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": www.gosuslugi.ru и государственной информационной системы Ставропольского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края": https://26gosuslugi.ru/portal26/ (далее - Портал);

(в ред. приказа минобразования Ставропольского края от 27.09.2016 N 1062-пр)

через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг ([информация](#P536) о месте нахождения и графиках работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае приводится в приложении к настоящему регламенту (приложение 3), а также официальный сайт государственного казенного учреждения Ставропольского края "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае": http://stavropol.umfc26.ru/.

(в ред. приказа минобразования Ставропольского края от 27.09.2016 N 1062-пр)

1.3.1. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления государственной услуги.

1.3.1.1. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.1.2. Получение заявителями информации по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного информирования. Информирование о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

1.3.1.3. Индивидуальное устное информирование по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, при обращении заявителей лично либо по телефону.

1.3.1.4. Индивидуальное письменное информирование по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, при обращении заявителей путем почтовых, электронных отправлений или в личном кабинете на Портале.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме в письменном виде с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, инициалов и номера телефона должностного лица, оформившего письменный ответ.

1.3.1.5. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации - радио, телевидения (далее - СМИ).

1.3.1.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в печатных СМИ, включая интернет-сайты, а также оформления информационных стендов.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Ставропольского края".

2.2. Организация предоставления государственной услуги обеспечивается министерством образования.

Министерство образования не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг.

При предоставлении государственной услуги министерством образования осуществляется взаимодействие с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.3. Описание результата предоставления услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является получение заявителем информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Ставропольского края.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в течение 10 календарных дней со дня регистрации документов, указанных в [пункте 2.6](#P111) настоящего регламента.

(в ред. приказа минобразования Ставропольского края от 27.09.2016 N 1062-пр)

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги:

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г. ("Сборник международных договоров СССР", выпуск XLVI, 1993);

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Конституция Российской Федерации принята 12.12.1993, а не 23.12.1993.

Конституция Российской Федерации от 23 декабря 1993 г. ("Российская газета", N 7, 21.01.2010);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 31.12.2012, N 53 (ч. 1), ст. 7598);

Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 03.08.1998, N 31, ст. 3802);

Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 29.06.1999, N 26, ст. 3177);

Федеральный закон от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 08 мая 2006 г., N 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Российская газета", N 234, от 02.12.1995);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" N 5247, 30.07.2010);

Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2009 г., N 7, ст. 776);

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2011, N 15, ст. 2036);

Постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" ("Собрание законодательства РФ", 03.10.2011, N 40, ст. 5559);

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалификационной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 03.09.2012, N 36, ст. 4903);

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 30.05.2011, N 22, ст. 3169);

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации" ("Российская газета", N 192, 22.08.2012);

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" ("Российская газета, N 238, 23.10.2013);

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1015 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" ("Российская газета", N 232, 16.10.2013);

Закон Ставропольского края от 30 июля 2013 года N 72-кз "Об образовании" ("Ставропольская правда", N 213-214, 02.08.2013);

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: постановление Правительства Ставропольского края от 22.11.2013 N 428-п имеет название "О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края", а не "О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих".

постановление Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. N 428-п "О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих" ("Ставропольская правда", N 330-331, 07.12.2013);

постановление Правительства Ставропольского края от 20 ноября 2013 г. N 421-п "Об утверждении положения о министерстве образования и молодежной политики Ставропольского края" ("Ставропольская правда", N 316-317, 23.11.2013).

2.6. При обращении в министерство образования заявитель выбирает заочную или очную форму предоставления государственной услуги, а также вариант предоставления документов - в бумажном, электронном или бумаго-электронном виде в соответствии с [пунктами 2.6.1](#P128) и [2.6.2](#P170).

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги в министерство образования, в случае если заявителем является лицо, указанное в заявлении о предоставлении государственной услуги, представляются следующие документы:

[заявление](#P487) о предоставлении государственной услуги (форма документа приведена в Приложении 2);

паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги в министерство образования, в случае если заявителем является законный представитель лица, указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги, представляются следующие документы:

заявление о предоставлении государственной услуги;

паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность лица, указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги;

документ, подтверждающий право заявителя представлять интересы лица, указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги;

паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

При выборе очной формы предоставления государственной услуги заявитель обращается лично и выбирает вариант представления указанных документов в соответствии с [пунктами 2.6.1](#P128) и [2.6.2](#P170).

При выборе заочной формы предоставления государственной услуги заявитель выбирает вариант представления указанных документов в соответствии с [пунктами 2.6.1](#P128) и [2.6.2](#P170) и обращается в министерство образования одним из следующих способов:

по почте;

с использованием электронной почты;

посредством отправки факсимильного сообщения;

через Портал;

через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

Государственная услуга предоставляется по письменному заявлению заявителя. Заявление не должно быть исполнено карандашом. Текст заявления должен быть написан разборчиво, наименование учреждения - без сокращения; фамилия, имя, отчество, местожительство заявителя написаны полностью. В тексте заявления не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

2.6.1. Пакет документов, представляемых заявителем при обращении в министерство образования при подаче заявления о предоставлении государственной услуги (в случае если заявителем является лицо, указанное в заявлении о предоставлении информации об организации образовательной деятельности).

Таблица 1. Формы и вид обращения заявителя при обращении в министерство образования при подаче заявления о предоставлении информации об организации образовательной деятельности (в случае если заявителем является лицо, указанное в заявлении о предоставлении информации об организации образовательной деятельности)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | При очной форме предоставления услуги | При заочной форме предоставления услуги |
| Бумажный вид | Электронный вид | Бумажный вид | Бумаго-электронный вид | Электронный вид |
| Вид документа | Кол-во | Вид документа | Вид документа | Кол-во | Вид документа | Вид документа |
| 1. | [Заявление](#P487) о предоставлении информации об организации образовательной деятельности по форме согласно приложению 2 | Оригинал | 1 | - | Оригинал | 1 | 1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде2. Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | 1. Документ, заверенный электронной цифровой подписью (ЭЦП) заявителя2. Документ, с отметкой об успешном завершении процедуры аутентификации заявителя |
| 2. | Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя | Оригинал, предъявляется при обращении | - | Идентификация при помощи УЭК | Копия | 1 | 1. Скан-копия документа2. Факсимильная копия документа | Успешное завершение процедур идентификации заявителя |

2.6.2. Пакет документов, представляемых заявителем при обращении в министерство образования при подаче заявления о предоставлении государственной услуги (в случае если заявителем выступает законный представитель лица, указанного в заявлении о предоставлении информации об организации образования).

Таблица 2. Формы и вид обращения заявителя при обращении в министерство образования о предоставлении государственной услуги (в случае если заявителем выступает законный представитель лица, указанного в заявлении о предоставлении информации об организации образовательной деятельности).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование документа | При очной форме предоставления услуги | При заочной форме предоставления услуги |
| Бумажный вид | Электронный вид | Бумажный вид | Бумаго-электронный вид | Электронный вид |
| Вид документа | Кол-во | Вид документа | Вид документа | Кол-во | Вид документа | Вид документа |
| 1. | [Заявление](#P487) о предоставлении информации об организации образовательной деятельности по форме согласно приложению 2 | Оригинал | 1 | - | Оригинал | 1 | 1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде2. Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | 1. Документ, заверенный ЭЦП заявителя2. Документ, с отметкой об успешном завершении процедуры аутентификации заявителя |
| 2. | Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность лица, указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги | Оригинал, предъявляется при обращении | - | Идентификация при помощи УЭК | Копия | 1 | 1. Скан-копия документа2. Факсимильная копия документа | Успешное завершение процедур идентификации заявителя |
| 3. | Документ, подтверждающий право заявителя представлять интересы лица, указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги | Оригинал или заверенная копия, предъявляется при обращении | - | - | Копия | 1 | 1. Скан-копия документа2. Факсимильная копия документа | Документ, заверенный ЭЦП заявителя |
| 4. | Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя | Оригинал, предъявляется при обращении | - | Идентификация при помощи УЭК | Копия | 1 | 1. Скан-копия документа2. Факсимильная копия документа | Успешное завершение процедур идентификации заявителя |

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении услуги и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением услуги, приводятся в приложении к административному регламенту) отсутствует.

Министерство образования не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона.

2.8. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является их представление с нарушением требований, установленных [пунктом 2.6](#P111) настоящего регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги отсутствует.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении услуги, отсутствует.

2.11. Государственная пошлина или иная плата за предоставление услуги не установлена.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы не установлены.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, и при получении результата предоставления таких услуг, при подаче запроса о предоставлении услуги в министерство образования не может быть более 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя при личном обращении не должен превышать 15 минут.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее от заявителя, регистрируется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в день поступления в соответствующих журналах.

Запрос заявителя, поступивший в виде электронного документа, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства лицом, уполномоченным на прием запроса в электронном виде, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.15. Требования к помещению, в котором предоставляется услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставлении услуги:

2.15.1. Требования к помещению министерства образования, в котором предоставляется услуга, к местам ожидания и приема заявителей.

Здание, в котором расположено министерство образования, оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение и табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о министерстве образования: наименование министерства образования; график работы с "9.00" до "18.00" часов; обеденный перерыв: с "13.00" до "14.00" часов.

Помещение соответствует санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности, обеспечен беспрепятственный доступ для маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Помещение оборудовано пандусами, специальными ограждениями и перилами, что обеспечивает беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, стол для инвалидов размещен в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Имеется место для ожидания и приема заявителей, оборудованное столом с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, санитарно-технические помещения (санузел) с учетом доступа инвалидов-колясочников.

Прием заявлений осуществляется в помещении, оборудованном информационными табличками с указанием фамилии, имени, отчества должностного лица министерства образования, ответственного за предоставление государственной услуги.

Рабочее место специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме;

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя, за исключением случаев коллективного обращения заявителей.

2.15.2. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги:

В министерстве образования оформляются информационные стенды для заявителей. Стенды размещаются в коридорах здания министерства образования.

На стендах министерства образования размещается следующая информация о государственной услуге:

адрес электронного Интернет-сайта министерства образования, где заявитель может получить полную информацию о государственной услуге;

адрес, телефон и график (режим) работы должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

(п. 2.15 в ред. приказа минобразования Ставропольского края от 27.09.2016 N 1062-пр)

2.16. Показатели доступности и качества услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16.1. Показателями доступности при предоставлении государственной услуги являются:

возможность получать необходимую информацию и консультации, касающиеся рассмотрения документов, указанных в [пункте 2.6](#P111) настоящего регламента;

беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников;

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;

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

возможность обращения за получением государственной услуги в многофункциональный центр.

2.16.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременное рассмотрение документов, указанных в [пункте 2.6](#P111) настоящего регламента, в случае необходимости - с участием заявителя;

удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги:

оперативность вынесения решения по итогам рассмотрения документов, указанных в [пункте 2.6](#P111) настоящего регламента.

2.16.3. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в управление социальной политики по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги, лично, по почте или с использованием информационно-коммуникационных технологий.

(п. 2.16 в ред. приказа минобразования Ставропольского края от 27.09.2016 N 1062-пр)

2.17. 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.

2.17.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Портале и через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.17.2. Заявителям обеспечивается возможность получения на Портале формы заявления, необходимого для получения государственной услуги в электронном виде.

2.17.3. Предоставление министерством образования государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется по принципу "одного окна" в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

2.17.4. В целях предоставления государственной услуги в электронной форме основанием для начала предоставления государственной услуги является направление заявителем с использованием Портала документов, указанных в [пункте 2.6](#P111) настоящего регламента.

2.17.5. Обращение за получением государственной услуги в электронной форме и предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

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

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления на предоставление государственной услуги;

рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги;

информирование заявителя об исполнении государственной услуги.

3.2. Описание административных процедур:

3.2.1. Прием и регистрация заявления на предоставление государственной услуги.

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в министерство образования.

3.2.1.2. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления, рассматривает поступившее заявление на предоставление государственной услуги:

лично - в течение 10 минут;

по почте, по электронной почте, через Портал - в течение 1 рабочего дня.

3.2.1.3. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления, имеет право отказать заявителю в регистрации заявления в случае, если заявление оформлено не по установленной форме, не содержит необходимые данные о заявителе. В этом случае должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления, информирует заявителя о необходимости представления заявления по установленной форме, внесения в заявление дополнительных сведений о заявителе. После внесения заявителем необходимых изменений заявление может быть передано для рассмотрения в министерство образования любым удобным для заявителя способом: почтой, лично, электронной почтой, посредством отправки факсимильного сообщения.

3.2.1.4. Результатом административной процедуры является прием должностным лицом, ответственным за прием документов, заявления на оказание административной услуги.

3.2.1.5. Результат выполнения административной процедуры фиксируется должностным лицом, ответственным за прием документов.

(в ред. приказа минобразования Ставропольского края от 27.09.2016 N 1062-пр)

3.2.2. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги:

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления, и передача заявления исполнителю.

(в ред. приказа минобразования Ставропольского края от 27.09.2016 N 1062-пр)

3.2.2.2. Исполнитель рассматривает заявление и осуществляет подготовку письменного ответа заявителю. Ответ на обращение подписывается министром образования и молодежной политики Ставропольского края, первым заместителем министра образования и молодежной политики Ставропольского края.

3.2.2.3. Срок исполнения административной процедуры не более 10 дней со дня регистрации заявления.

3.2.2.4. Результатом административной процедуры является письменный ответ, подготовленный заявителю, подписанный министром образования и молодежной политики Ставропольского края, первым заместителем министра образования и молодежной политики Ставропольского края.

3.2.3. Информирование заявителя об исполнении государственной услуги.

3.2.3.1 Основанием для начала административной процедуры является подписанный министром образования и молодежной политики Ставропольского края, первым заместителем министра образования и молодежной политики Ставропольского края ответ заявителю, содержащий информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Ставропольского края.

3.2.3.2. Ответ о предоставлении государственной услуги передается лично заявителю, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, в личном кабинете через Портал и через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.2.3.3. Срок исполнения административной процедуры не более 10 дней со дня регистрации заявления.

3.2.3.4. Результатом административной процедуры является направленный ответ заявителю.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.3.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ включает в себя выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрация заявок и документов, представленных Заявителем для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственного запроса;

направление сформированного пакета документов в министерство.

3.3.2. В случае подачи Заявителем заявки и документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#P111) настоящего Административного регламента, в МФЦ, работник МФЦ осуществляет следующие действия:

3.3.2.1. Регистрирует заявки и документы, соответствующие требованиям [пункта 2.6](#P111) настоящего Административного регламента.

3.3.2.2. При предоставлении Заявителем всех документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#P111) настоящего Административного регламента, работник МФЦ в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявки направляет сформированный пакет документов в министерство образования.

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Текущий контроль

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностным лицом, ответственным за предоставление административной услуги, осуществляется министром образования Ставропольского края.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края.

Периодичность осуществления текущего контроля предоставления государственной услуги устанавливается министром образования и молодежной политики Ставропольского края и осуществляется не реже 1 раза в квартал.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности министерства образования.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностного лица министерства образования, ответственного за предоставление государственной услуги.

4.3. Ответственность должностного лица министерства образования, ответственного за предоставление государственной услуги

Ответственность за своевременное и качественное предоставление государственной услуги и несвоевременное принятие решений при предоставлении государственной услуги возлагается на министра образования и молодежной политики Ставропольского края.

Должностное лицо министерства образования, ответственное за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность, закрепленную в их должностных регламентах, за:

соблюдение сроков исполнения административной процедуры;

соответствие результатов административной процедуры требованиям законодательства;

достоверность предоставленной ими информации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль предоставления государственной услуги путем получения информации о ней посредством телефонной связи, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте министерства образования, посредством Портала.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа государственной

власти, а также должностных лиц

(в ред. приказа минобразования Ставропольского края

от 27.09.2016 N 1062-пр)

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства образования, должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги (далее - жалоба), в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие), принятые и осуществляемые должностным лицом в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

отказ министерства образования, должностного лица, участвовавшего в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Заявитель может подать жалобу:

1) в письменной форме:

лично или через представителя при наличии у него документов, указанных в [пункте 5.6](#P377) настоящего регламента в министерство образования по адресу: 355003, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Ломоносова, д. 3;

путем направления почтовых отправлений в министерство образования по адресу: 355003, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Ломоносова, д. 3;

2) при личном приеме.

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

3) в электронном виде на Портале (в личные кабинеты пользователей).

Жалоба в электронном виде также может быть подана заявителем посредством использования 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 (далее - система досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 2.6.1](#P128) и [2.6.2](#P170) настоящего регламента, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов", при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

4) через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее для целей настоящего раздела - МФЦ), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) по телефону "Телефон доверия министра образования и молодежной политики Ставропольского края": 8(8652) 74-85-21.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование министерства образования, либо фамилию, имя отчество (при наличии) и должность должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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 подается способом, предусмотренным [абзацем вторым подпункта 3 пункта 5.4](#P367) настоящего регламента настоящего регламента;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства образования, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) министерства образования, должностного лица.

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

5.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляются документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

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

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

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.

5.7. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в министерство образования.

5.8. Жалоба, поступившая в министерство образования, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) министерства образования, его должностных лиц (далее - журнал учета жалоб). Форма и порядок ведения журнала учета жалоб определяются министерством образования.

5.9. При поступлении жалобы в министерство образования с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальный сайт органа министерства образования или электронный почтовый адрес министерства образования должностное лицо, ответственное за работу с электронной почтой, в день поступления жалобы в форме электронного документа распечатывает ее на бумажный носитель и передает должностному лицу, ответственному за регистрацию жалоб, для ее регистрации.

5.10. Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием государственной информационной системы Ставропольского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края" (www.26gosuslugi.ru), осуществляется в порядке, определенном Правительством Ставропольского края.

5.11. Жалоба, поданная в порядке, предусмотренном [подпунктом 4 пункта 5.4](#P369) настоящего регламента, передается в министерство образования в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством образования (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается министерством образования в соответствии с настоящим Административным регламентом.

При этом срок рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве образования.

5.12. Должностное лицо, ответственное за регистрацию жалоб:

в день регистрации жалобы передает ее уполномоченному должностному лицу;

при установлении оснований, предусмотренных настоящим регламентом, когда ответ на жалобу заявителю не дается, в письменной форме информирует заявителя или его уполномоченного представителя об оставлении жалобы без ответа с указанием причины;

в случае, если поданная заявителем или его уполномоченным представителем жалоба не входит в компетенцию рассмотрения органа государственной власти, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, уполномоченным на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информирует заявителя или его уполномоченного представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченном на ее рассмотрение.

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

5.14. Места приема жалоб соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц органа государственной власти, оборудованы стульями.

5.15. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа государственной власти, а также должностных лиц, осуществляется посредством размещения такой информации в холле органа государственной власти на информационных стендах, в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте органа государственной власти в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Портале.

Должностные лица осуществляют консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства образования а также должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Министерством образования осуществляется заключение соглашения о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.16. Жалоба, поступившая в министерство образования, рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг (далее - уполномоченное должностное лицо), в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа государственной власти, должностного лица 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.

5.17. По результатам досудебного (внесудебного) обжалования орган государственной власти принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, 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 и Ставропольского края, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.18. Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным [абзацем вторым подпункта 3 пункта 5.4](#P367) настоящего регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

5.19. При удовлетворении жалобы орган государственной власти принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течений 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

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

5.21. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица.

5.23. Уполномоченное должностное лицо отказывает в удовлетворении жалобы, если жалоба признана необоснованной.

5.24. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.25. Уполномоченное должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов, и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.26. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.27. В случае, если в письменном обращении заявителя, направленном в министерство образования, содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в министерство образования обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.28. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявитель, направивший жалобу, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уведомляется в письменной форме о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.29. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган государственной власти.

5.30. В случае удовлетворения жалобы к должностным лицам, ответственным за решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, применяются установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края меры ответственности.

5.31. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) должностных лиц, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обжалование производится в сроки и по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к административному регламенту

по предоставлению государственной

услуги "Предоставление информации

об организации общедоступного

и бесплатного дошкольного, начального

общего, основного общего, среднего

общего образования, а также дополнительного

образования в общеобразовательных

организациях, расположенных

на территории Ставропольского края"

БЛОК-СХЕМА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО

ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО

ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ

НА ТЕРРИТОРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ"

┌───────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Заявитель │

└──────────────────────────────┬────────────────────────────┘

 \/

┌───────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявления на получение │

│ государственной услуги │

└──────────────────────────────┬────────────────────────────┘

 \/

┌───────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение заявления о предоставлении │

│ государственной услуги │

└──────────────────────────────┬────────────────────────────┘

 \/

┌───────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Информирование заявителя об исполнении │

│ государственной услуги │

└───────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение 2

к административному регламенту

по предоставлению государственной

услуги "Предоставление информации

об организации общедоступного

и бесплатного дошкольного, начального

общего, основного общего, среднего

общего образования, а также дополнительного

образования в общеобразовательных

организациях, расположенных

на территории Ставропольского края"

 Форма заявления

 Министру образования

 и молодежной политики

 Ставропольского края

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

 (Ф.И.О. министра образования

 и молодежной политики

 Ставропольского края)

 Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 проживающего по адресу:

 Индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_\_

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

 заявление.

 Прошу предоставить информацию об организации общедоступного

бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего

общего образования, а также дополнительного образования в

общеобразовательных организациях, расположенных на территории

Ставропольского края (нужное подчеркнуть).

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

 Ф.И.О. заявителя

 Дата,

 подпись заявителя

Приложение 3

к административному регламенту

по предоставлению государственной

услуги "Предоставление информации

об организации общедоступного

и бесплатного дошкольного, начального

общего, основного общего, среднего

общего образования, а также дополнительного

образования в общеобразовательных

организациях, расположенных

на территории Ставропольского края"

ИНФОРМАЦИЯ

О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ И ГРАФИКАХ РАБОТЫ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ

ЦЕНТРОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

В СТАВРОПОЛЬСКОМ КРАЕ

Список изменяющих документов

(введена приказом минобразования Ставропольского края

от 27.09.2016 N 1062-пр)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование многофункциональных центров | Адрес |
| 1. | Муниципальное казенное учреждение Изобильненского муниципального района Ставропольского края "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" | 356140, Ставропольский край, Изобильненский район, г. Изобильный, ул. Красная, д. 16 |
| 2. | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" города Ессентуки | 357600, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Вокзальная, д. 31а |
| 3. | Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в Левокумском районе Ставропольского края | 357960, Ставропольский край, Левокумский район, с. Левокумское, ул. Комсомольская, д. 39 |
| 4. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Буденновского муниципального района" | 356834, Ставропольский край, Буденновский район, г. Буденновск, ул. Пушкинская, д. 113 |
| 5. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Новоалександровском районе" | 356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, г. Новоалександровск, ул. Ленина, д. 50 |
| 6. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе" | 355000, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, д. 282а, ул. Голенева, 21, ул. 50 лет ВЛКСМ, 8 а/1-2, ул. Васильева, д. 49 |
| 7. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Кисловодска" | 357700, Ставропольский край, г. Кисловодск, пр. Первомайский, д. 29 |
| 8. | Муниципальное бюджетное учреждение Новоселицкого муниципального района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" | 356350, Ставропольский край, Новоселицкий район, с. Новоселицкое, ул. Ставропольская, д. 5 |
| 9. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Красногвардейском районе" | 356031, Ставропольский край, Красногвардейский район, с. Красногвардейское, ул. Ленина, д. 61 |
| 10. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Труновском районе Ставропольского края" | 356170, Ставропольский край, Труновский район, с. Донское, ул. Крестьянская, д. 147 а |
| 11. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском муниципальном районе Ставропольского края" | 356530, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Ленина, д. 29 |
| 12. | Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования город-курорт Пятигорск "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Пятигорска" | 357528, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Коллективная, д. 3а |
| 13. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Георгиевска" | 357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Калинина, д. 119 |
| 14. | Муниципального казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в Шпаковском муниципальном районе | 356240, Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, ул. Гоголя, д. 26/10 |
| 15. | Муниципального казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в Нефтекумском муниципальном районе | 356880, Ставропольский край, Нефтекумский район, г. Нефтекумск, микрорайон 2, д. 11 |
| 16. | Муниципального казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в Благодарненском муниципальном районе | 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пер. 9 января, б/н |
| 17. | Муниципального казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в Арзгирском муниципальном районе | 356570, Ставропольский край, с. Арзгир, ул. Матросова, д. 15а |
| 18. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кировского муниципального района Ставропольского края" | 357300, Ставропольский край, г. Новопавловск, ул. Садовая, д. 107а |
| 19. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Предгорного муниципального района" | 357350, Ставропольский край, ст. Ессентукская, ул. Гагарина, д. 100 |
| 20. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ипатовского муниципального района Ставропольского края" | 356630, Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Гагарина, д. 67а |
| 21. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Советского муниципального района" | 357910, Ставропольский край, г. Зеленокумск, ул. Зои Космодемьянской, д. 9 |
| 22. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Кочубеевском муниципальном районе Ставропольского края" | 357000, Ставропольский край, Кочубеевский район, с. Кочубеевское, ул. Советская, д. 105а |
| 23. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Минераловодского муниципального района Ставропольского края" | 357212, Ставропольский край, Минераловодский район, г. Минеральные Воды, ул. 50 лет Октября, д. 87а |
| 24. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Грачевском муниципальном районе Ставропольского края" | 356250, Ставропольский край, Грачевский району. Грачевка, ул. Ставропольская, д. 40 |
| 25. | Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края" | 357400, Ставропольский край, г. Железноводск, ул. Ленина, д. 55; 357433, Ставропольский край, г. Железноводск, п. Иноземцево, ул. 50 лет Октября, д. 5 |
| 26. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Лермонтова" | 357342, Ставропольский край, г. Лермонтов, ул. Ленина, д. 13 |
| 27. | Муниципальное казенное учреждение Курского муниципального района Ставропольского края "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Курском районе Ставропольского края" | 357850, Ставропольский край, Курский район, ст. Курская, пер. Октябрьский, д. 22 |
| 28. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" города Невинномысска | 357100, Ставропольский край, г. Невинномысск, ул. Баумана, д. 1д |
| 29. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Туркменского муниципального района Ставропольского края | 356540, Ставропольский край, Туркменский район, с. Летняя Ставка, ул. Интернациональная, д. 8 а |
| 30. | Муниципальное учреждение Степновского муниципального района Ставропольского края "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" | 357930, Ставропольский край, Степновский район, с. Степное, пл. Ленина, д. 44 |
| 31. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Андроповского муниципального района Ставропольского края | 357070, Ставропольский край, Андроповский район, с. Курсавка, ул. Красная, д. 27 |
| 32. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Александровском муниципальном районе Ставропольского края" | 356304, Ставропольский край, Александровский район, с. Александровское, ул. Войтика, д. 39 |
| 33. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в Апанасенковском муниципальном районе Ставропольского края | 356721, Ставропольский край, Апанасенковский район, с. Дивное, ул. Советская, д. 45 |
| 34. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Георгиевского муниципального района Ставропольского края | 357827, Ставропольский край, Георгиевского района, г. Георгиевск, ул. Калинина, д. 119 |