

Приказ Министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 4 мая 2012 г. N 966 "Об утверждении административного регламента министерства образования Новосибирской области по предоставлению государственной услуги" (с изменениями и дополнениями)

Информация об изменениях:

Наименование изменено с 2 апреля 2018 г. - [Приказ Министерства образования Новосибирской области от 2 апреля 2018 г. N 777](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

**Приказ Министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 4 мая 2012 г. N 966**  
**"Об утверждении административного регламента министерства образования Новосибирской области по предоставлению государственной услуги"**

С изменениями и дополнениями от:

19 октября 2012 г., 25 июля, 29 августа, 24 октября, 2 декабря 2013 г., 4, 28 марта, 26 мая 2014 г., 2 апреля, 24 сентября 2018 г., 22 мая, 9 октября 2019 г.

В соответствии с [постановлением](#) Правительства Новосибирской области от 13.12.2011 N 543-п "О внесении изменений в постановление Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 N 176-п" и [постановлением](#) Правительства Новосибирской области от 20.02.2012 N 97-п "О внесении изменений в постановление Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 N 176-п", приказываю:

Информация об изменениях:

[Пункт 1 изменен с 2 апреля 2018 г. - Приказ Министерства образования Новосибирской области от 2 апреля 2018 г. N 777](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

1. Утвердить прилагаемый **административный регламент** министерства образования Новосибирской области по предоставлению государственной услуги по предоставлению информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в профессиональных образовательных организациях, расположенных на территории Новосибирской области, подведомственных министерству образования Новосибирской области.

2. Признать приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 12.12.2011 N 2213 "Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги" утратившим силу.

Информация об изменениях:

[Пункт 3 изменен с 2 апреля 2018 г. - Приказ Министерства образования Новосибирской области от 2 апреля 2018 г. N 777](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра - начальника управления профессионального образования и подготовки трудовых ресурсов министерства образования Новосибирской области Головнина А.Н.

Заместитель Председателя Правительства  
Новосибирской области - министр

В.А. Никонов

Информация об изменениях:

Наименование изменено с 2 апреля 2018 г. - [Приказ Министерства образования Новосибирской области от 2 апреля 2018 г. N 777](#)

*См. предыдущую редакцию*

**Административный регламент  
министерства образования Новосибирской области по предоставлению государственной  
услуги по предоставлению информации об организации среднего и дополнительного  
профессионального образования в профессиональных образовательных организациях,  
расположенных на территории Новосибирской области, подведомственных министерству  
образования Новосибирской области  
(утв. приказом министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской  
области от 4 мая 2012 г. N 966)**

С изменениями и дополнениями от:

19 октября 2012 г., 25 июля, 29 августа, 24 октября, 2 декабря 2013 г., 4, 28 марта, 26 мая 2014 г., 2 апреля, 24 сентября 2018 г., 22 мая, 9 октября 2019 г.

## I. Общие положения

Информация об изменениях:

*Пункт 1 изменен с 22 мая 2019 г. - Приказ Министерства образования Новосибирской области от 22 мая 2019 г. N 1203*

*См. предыдущую редакцию*

1. Административный регламент министерства образования Новосибирской области по предоставлению государственной услуги по предоставлению информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в профессиональных образовательных организациях, расположенных на территории Новосибирской области, подведомственных министерству образования Новосибирской области (далее - административный регламент, Министерство, государственная услуга), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для потребителей.

### Основные понятия, используемые в административном регламенте

2. **Административный регламент** - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги;

3. **Должностное лицо** - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти или выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в Министерстве.

### Заявители

4. Заявителями на предоставление государственной услуги могут выступать физические и юридические лица или их законные представители (далее - заявители).

### Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

Информация об изменениях:

*Пункт 5 изменен с 9 октября 2019 г. - Приказ Министерства образования Новосибирской*

области от 9 октября 2019 г. N 2445

*См. предыдущую редакцию*

5. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе получения сведений о ходе предоставления государственной услуги, осуществляется путем обращения заявителя в Министерство по телефону, в письменной форме, через [официальный сайт](#) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), при личном приеме, а также информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы "[Единый портал](#) государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

1) Справочная информация размещается на стендах в местах предоставления государственной услуги в уполномоченном подразделении Министерства - управлении профессионального образования и подготовки трудовых ресурсов (далее - Управление), на [официальном сайте](#) Министерства в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе "[Федеральный реестр](#) государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр) и на [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг (функций). Ответственные работники Управления обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе федерального реестра и на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы Министерства, Управления, предоставляющего государственную услугу, государственного автономного учреждения Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" (далее - ГАУ НСО "МФЦ") и его филиалов;

справочные телефоны Управления;

адрес [официального сайта](#), а также электронной почты Министерства в сети Интернет.

2) На информационных стендах, находящихся в помещениях Управления, на бумажных носителях, а также на [официальном сайте](#) Министерства в электронной форме размещается следующая информация:

а) текст Административного регламента с [приложениями](#), в том числе:

перечень необходимых документов для получения государственной услуги; месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов и адрес электронной почты Министерства;

порядок получения информации по процедуре предоставления государственной услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц и работников Министерства, Управления, ГАУ НСО "МФЦ", работников ГАУ НСО "МФЦ";

б) образец заполнения заявления на предоставление государственной услуги ([приложение N 2](#) к административному регламенту);

в) справочная информация о работниках Министерства, Управления, участвующих в предоставлении государственной услуги (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) министра образования Новосибирской области, заместителя министра образования Новосибирской области, курирующего вопросы предоставления среднего и дополнительного профессионального образования).

3) Для получения информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в профессиональных образовательных организациях, расположенных на территории Новосибирской области, подведомственных Министерству, заявители вправе обратиться:

- в устной форме;
- по телефону;
- письменно;
- через [интернет-сайт](#) электронной приемной Министерства;
- через ГАУ НСО "МФЦ".

4) На [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

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

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им [персональных данных](#).

5) При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист Управления обязан подробно и в корректной форме информировать заявителя по интересующим его вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен сопровождаться информацией о наименовании уполномоченного подразделения Министерства, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, которое может ответить на вопрос заявителя, или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

6) Письменное заявление должно быть написано на русском языке либо иметь заверенный перевод. В письменном заявлении в обязательном порядке должны быть указаны:

- наименование органа исполнительной власти (Министерство);

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

- почтовый (или электронный) адрес, по которому нужно направить ответ или уведомление о переадресации обращения (при наличии контактный телефон);

- изложение сути обращения;

- личная подпись заявителя;

- дата обращения.

Ответ Министерства на письменное заявление направляется в письменном виде и должен содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается министром образования Новосибирской области или его заместителем.

Ответ на заявление направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, поступившем в Министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении, поступившем в Министерство

в письменной форме.

7) Порядок ответа на устное заявление. Содержание устного заявления заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном заявлении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на устное заявление с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в заявлении вопросов.

Сотрудники, осуществляющие индивидуальное устное информирование, принимают все необходимые меры для предоставления полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости - с привлечением других специалистов.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудники, осуществляющие устное информирование, предлагают гражданину выбрать один из следующих вариантов получения ответа:

обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через [интернет-сайт](#) электронной приемной Министерства, через ГАУ НСО "МФЦ";

назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования

Информация об изменениях:

*Пункт 6 изменен с 2 апреля 2018 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 2 апреля 2018 г. N 777*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

6. Информация о правилах предоставления государственной услуги сообщается при личном (очном) или письменном обращении Заявителя, включая обращение по электронной почте, по телефонам Министерства, размещается на [Интернет-сайте](#) Министерства, на информационных стендах, в средствах массовой информации.

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

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на [официальном сайте](#) Министерства в сети Интернет, сайтах государственных образовательных профессиональных образовательных организациях, а также путем использования информационных стендов. Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы, функциональны, рекомендуется оборудовать информационные стенды карманами формата А-4, в которых размещать информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

Информацию о порядке предоставления государственной услуги, условиях получения информации по вопросам предоставления государственной услуги можно получить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

Информация об изменениях:

*Пункт 7 изменен с 2 апреля 2018 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 2 апреля 2018 г. N 777*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

7. Предоставление информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в профессиональных образовательных организациях, расположенных на территории Новосибирской области, подведомственных министерству образования Новосибирской области.

#### **Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу**

Информация об изменениях:

*Пункт 8 изменен с 22 мая 2019 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 22 мая 2019 г. N 1203*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

8. На территории Новосибирской области государственную услугу предоставляет министерство образования Новосибирской области. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется Управлением.

В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

#### **Результат предоставления государственной услуги**

Информация об изменениях:

*Пункт 9 изменен с 2 апреля 2018 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 2 апреля 2018 г. N 777*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

9. Результатом предоставления государственной услуги является получение заявителем информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в профессиональных образовательных организациях, расположенных на территории Новосибирской области, подведомственных Министерству, как в письменном, так и в устном виде.

#### **Срок предоставления государственной услуги**

10. Исключен с 24 сентября 2018 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 24 сентября 2018 г. N 2419

Информация об изменениях:

*[См. предыдущую редакцию](#)*

11. Исключен с 24 сентября 2018 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 24 сентября 2018 г. N 2419

Информация об изменениях:

*[См. предыдущую редакцию](#)*

*Пункт 12 изменен с 22 мая 2019 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 22 мая 2019 г. N 1203*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

12. При личном (устном) обращении заявителя срок предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

Срок предоставления государственной услуги при письменном обращении заявителя, подаче заявления через [официальный сайт](#) Министерства в сети Интернет, составляет 30 дней со дня регистрации такого заявления в Министерстве в соответствии с [Федеральным законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Срок выдачи (направления) ответа на письменное заявление, являющегося результатом предоставления государственной услуги, не может превышать один день со дня его регистрации в системе электронного документооборота.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Информация об изменениях:

*Наименование изменено с 22 мая 2019 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 22 мая 2019 г. N 1203*

[См. предыдущую редакцию](#)

### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

Информация об изменениях:

*Пункт 13 изменен с 22 мая 2019 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 22 мая 2019 г. N 1203*

[См. предыдущую редакцию](#)

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на [официальном сайте](#) Министерства в сети Интернет, в федеральном реестре и на [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг (функций).

Ответственные работники Управления обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги в соответствующем разделе федерального реестра и на [официальном сайте](#) Министерства в сети Интернет.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем**

Информация об изменениях:

*Пункт 14 изменен с 22 мая 2019 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 22 мая 2019 г. N 1203*

[См. предыдущую редакцию](#)

14. Для получения государственной услуги заявителю необходимо предоставить в Министерство заявление, либо обратиться устно.

Заявителю обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления по форме согласно приложению (бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в отделе профессионального образования управления профессионального образования и подготовки трудовых ресурсов Министерства, а также размещается в электронной форме в сети Интернет на [официальном сайте](#) Министерства) при личном обращении в Министерство или в ГАУ НСО "МФЦ", почтовой связью или в электронной форме.

В случае подачи заявления представителем заявителя, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка

персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при подаче заявления на получение государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Заявление заявителя должно быть написано на русском языке либо иметь заверенный перевод и соответствовать требованиям [статьи 7](#) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

В случае устного информирования документы не требуются.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявитель вправе представить**

Информация об изменениях:

*Пункт 15 изменен с 2 апреля 2018 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 2 апреля 2018 г. N 777*

[См. предыдущую редакцию](#)

15. Для предоставления услуги не требуется предоставление документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций.

Информация об изменениях:

*Подраздел изменен с 22 мая 2019 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 22 мая 2019 г. N 1203*

[См. предыдущую редакцию](#)

**Указание на запрет**

В соответствии с [подпунктом 8 пункта 21](#) Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного [постановлением](#) Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 N 176-п, [подпунктом ж\(1\) пункта 14](#) Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373, запрещено требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (указанное нормативное положение подлежит введению в действие

с 01.07.2012).

в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

### **Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

16. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

### **Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

Информация об изменениях:

*Пункт 17 изменен с 22 мая 2019 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 22 мая 2019 г. N 1203*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие в письменном заявлении фамилии заявителя или почтового адреса, адреса электронной почты или номера факса, на который должен быть направлен ответ, либо номера телефона, по которому можно связаться с заявителем;
- заявление, в котором обжалуется судебное решение;
- содержание в письменном заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- текст письменного заявления не поддается прочтению;
- текст письменного заявления не позволяет определить суть заявления;
- наличие в письменном заявлении вопроса, если ответ по существу поставленного в заявлении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих [государственную](#) или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- наличие в письменном заявлении вопроса, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми заявлениями, и при этом в заявлении не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- запрашиваемая информация не относится к деятельности Министерства;
- в заявлении ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Министерством, проведении анализа деятельности Министерства либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав заявителя.

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Информация об изменениях:

*Наименование изменено с 2 апреля 2018 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской*

области от 2 апреля 2018 г. N 777

[См. предыдущую редакцию](#)

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

Информация об изменениях:

Пункт 20 изменен с 2 апреля 2018 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 2 апреля 2018 г. N 777

[См. предыдущую редакцию](#)

20. Получение информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в профессиональных образовательных организациях, расположенных на территории Новосибирской области, подведомственных Министерству, является бесплатным для заявителя.

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

Информация об изменениях:

Пункт 21 изменен с 22 мая 2019 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 22 мая 2019 г. N 1203

[См. предыдущую редакцию](#)

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении ее результата не может превышать 15 минут.

Информация об изменениях:

Наименование изменено с 2 апреля 2018 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 2 апреля 2018 г. N 777

[См. предыдущую редакцию](#)

### **Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

Информация об изменениях:

Пункт 22 изменен с 22 мая 2019 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 22 мая 2019 г. N 1203

[См. предыдущую редакцию](#)

22. Заявление при личном обращении в Министерство подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в день обращения заявителя (представителя заявителя) специалистом, уполномоченным на прием запроса.

Письменное заявление, поступившее в Министерство по почте либо с привлечением электронных ресурсов, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

Специалист Министерства, ответственный за делопроизводство:  
проверяет правильность заполнения заявления;

осуществляет его регистрацию, заносит в информационную систему входящей корреспонденции Министерства данные о заявителе, дате поступления заявления.

При поступлении заявления по электронной почте с указанием адреса электронной почты и/или почтового адреса заявителя специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, направляет заявителю в течение 1 рабочего дня с момента регистрации уведомление о приеме к рассмотрению его обращения.

Порядок приема и регистрации заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется на основе единых требований и правил делопроизводства, установленных в Министерстве.

При заявлении гражданина в ГАУ НСО "МФЦ" обеспечивается передача заявления в Министерство в срок не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам заполнения запросов о предоставлении государственной услуги**

Информация об изменениях:

*Пункт 23 изменен с 22 мая 2019 г. - Приказ Министерства образования Новосибирской области от 22 мая 2019 г. N 1203*

*См. предыдущую редакцию*

23. Требования к размещению и оформлению помещений:

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта;
- прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах);
- присутственные места включают места для ожидания и приема заявителей;
- в присутственных местах размещаются стенды с информацией для заявителей;
- у входа в каждое из помещений размещается вывеска с наименованием помещения (зал ожидания, приема документов и т.д.);
- помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;
- присутственные места оборудуются системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами;
- наличие средств оказания первой медицинской помощи и доступных мест общего пользования (туалетов);
- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов государственной услуги должны быть обеспечены:

оказание специалистами организации, предоставляющей государственную услугу, помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услуге с учетом из ограничений 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 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;

предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта в сети Интернет (при наличии);

оказание инвалидам иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

24. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов;

- места для ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием;

- места для ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Информация об изменениях:

*Пункт 25 изменен с 9 октября 2019 г. - Приказ Министерства образования Новосибирской области от 9 октября 2019 г. N 2445*

[См. предыдущую редакцию](#)

25. Требования к парковочным местам:

- на территории, прилегающей к месторасположению министерства, оборудуются места для бесплатной парковки автотранспортных средств;

- доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

- наличие среди оборудованных мест для бесплатной парковки автотранспортных средств не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

26. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, заполнением необходимых документов оборудуются:

- визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, изменения справочных сведений;

- стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и письменными принадлежностями.

Информация об изменениях:

*Пункт 27 изменен с 2 апреля 2018 г. - Приказ Министерства образования Новосибирской области от 2 апреля 2018 г. N 777*

[См. предыдущую редакцию](#)

27. Требования к местам для приема документов:

- в Министерстве и ГАУ НСО "МФЦ" выделяются помещения для приема документов;
- при нахождении двух специалистов, ведущих прием в одном помещении, рабочее место каждого должно быть отделено перегородками;
- кабинеты для приема документов должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, времени перерыва на обед;
- рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с печатающим устройством;
- места для приема документов оборудуются стульями и столами для возможности дооформления документов;
- в целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается.

Информация об изменениях:

*Наименование изменено с 2 апреля 2018 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 2 апреля 2018 г. N 777*

[См. предыдущую редакцию](#)

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре организации предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

Информация об изменениях:

*Пункт 28 изменен с 22 мая 2019 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 22 мая 2019 г. N 1203*

[См. предыдущую редакцию](#)

28. Основным показателем качества и доступности государственной услуги является оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Оценка качества государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в ГАУ НСО "МФЦ");

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

количество жалоб от заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом, а также количество судебных исков по обжалованию письменных ответов Министерства при предоставлении государственной услуги;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

возможность получения государственной услуги в ГАУ НСО "МФЦ"(в том числе в полном объеме);

возможность подачи заявления о предоставлении нескольких государственных услуг в ГАУ НСО "МФЦ", предусмотренного [статьей 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе по электронной почте.

При направлении заявления на предоставление государственной услуги почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия заявителя с работником Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, не требуется.

При личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие со специалистом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, один раз - при индивидуальном устном информировании либо два раза - при подаче заявления на предоставление государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги. Продолжительность взаимодействия составляет 15 мин.

Оценка доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги;

беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков;

оказание сотрудниками, предоставляющими государственные услуги, необходимой помощи инвалидам, связанной с предоставлением государственной услуги, иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления государственной услуги;

оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов - для транспортных средств инвалидов, на территории, прилегающей к местам предоставления государственной услуги. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства);

размещение в сети Интернет на [официальном сайте](#) Министерства и на [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг (функций) информации о государственной услуге, бланков заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обеспечение возможности их копирования, заполнения в электронном виде.

29. Утратил силу с 2 апреля 2018 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 2 апреля 2018 г. N 777

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

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

Информация об изменениях:

*Пункт 30 изменен с 9 октября 2019 г. - Приказ Министерства образования Новосибирской области от 9 октября 2019 г. N 2445*

*См. предыдущую редакцию*

30. Государственная услуга может быть предоставлена ГАУ НСО "МФЦ" в том числе на основании комплексного запроса.

При однократном обращении заявителя в ГАУ НСО "МФЦ" с комплексным запросом о предоставлении нескольких государственных услуг организуется предоставление двух и более государственных услуг.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление ГАУ НСО "МФЦ" от его имени действий, необходимых для их предоставления.

ГАУ НСО "МФЦ" для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в Министерство заявляя, подписанные уполномоченным работником ГАУ НСО "МФЦ" и скрепленные печатью ГАУ НСО "МФЦ", а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной ГАУ НСО "МФЦ" копии комплексного запроса.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в ГАУ НСО "МФЦ" сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, на которые распространяется требование [пункта 2 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления иных, указанных в комплексном запросе государственных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных [в части 2 статьи 1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, заявитель подает в ГАУ НСО "МФЦ" одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

Направление ГАУ НСО "МФЦ" заявлений, а также указанных [в части 4 статьи 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" документов в органы, предоставляющие государственные услуги, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

Заявитель имеет право обратиться в ГАУ НСО "МФЦ" в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется ГАУ НСО "МФЦ":

- 1) в ходе личного приема заявителя;
- 2) по телефону;
- 3) по электронной почте.

В случае обращения заявителя в ГАУ НСО "МФЦ" с запросом о ходе предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, ГАУ НСО "МФЦ" обязан направить ответ заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения ГАУ НСО "МФЦ" указанного запроса.

В случае поступления в ГАУ НСО "МФЦ" документов, являющихся результатом

предоставления интересующей заявителя конкретной государственной услуги, ГАУ НСО "МФЦ" обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в ГАУ НСО "МФЦ".

Информация об изменениях:

*Пункт 31 изменен с 2 апреля 2018 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 2 апреля 2018 г. N 777*

[См. предыдущую редакцию](#)

31. Иные требования предоставления государственной услуги в ГАУ НСО "МФЦ" отсутствуют.

Информация об изменениях:

*Пункт 31.1 изменен с 9 октября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 9 октября 2019 г. N 2445*

[См. предыдущую редакцию](#)

31.1. Предоставление государственной услуги через [Единый портал](#) государственных и муниципальных услуг (функций), а также по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Информация об изменениях:

*[Приказом](#) Министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 26 мая 2014 г. N 1300 в наименование раздела III настоящего Административного регламента внесены изменения*

[См. текст наименования в предыдущей редакции](#)

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

Информация об изменениях:

*Пункт 32 изменен с 22 мая 2019 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 22 мая 2019 г. N 1203*

[См. предыдущую редакцию](#)

32. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры, указанные в [приложении 1](#) к настоящему административному регламенту:

- 1) прием и регистрация заявления на предоставление государственной услуги;
- 2) направление заявления уполномоченному специалисту;
- 3) рассмотрение заявления уполномоченным специалистом;
- 4) направление ответа посредством почтовой или электронной связи.

При предоставлении государственной услуги с использованием [Единого портала](#) государственных и муниципальных услуг (функций) заявителем обеспечивается возможность получения следующих процедур:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего."

#### **Прием и регистрация заявления на предоставление государственной услуги**

Информация об изменениях:

Пункт 33 изменен с 22 мая 2019 г. - [Приказ Министерства образования Новосибирской области от 22 мая 2019 г. N 1203](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

33. Юридическим фактом для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления на предоставление государственной услуги является обращение заявителя в Министерство, в том числе посредством электронной почты, либо через ГАУ НСО "МФЦ", с заявлением по форме согласно приложению. При устном обращении заявителя заявление не требуются.

Порядок приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте обновляется до статуса "принято"<sup>24</sup>.

Должностное лицо Министерства или должностное лицо ГАУ НСО "МФЦ", осуществляющее прием письменного заявления заявителя, либо его законного представителя, при его личном обращении, принимает и регистрирует заявление в день обращения. Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут. Должностное лицо ГАУ НСО "МФЦ" передает указанное заявление в день его поступления работнику Министерства, ответственному за регистрацию в системе электронного документооборота в установленном порядке.

При поступлении в Министерство заявления по электронной почте с указанием адреса электронной почты и/или почтового адреса заявителя, должностное лицо, ответственное за прием и отправку документов по электронной почте:

- направляет заявителю в течение 1 рабочего дня уведомление о приеме к рассмотрению его заявления;

- распечатывает указанное заявление и передает его в день поступления заявления работнику Министерства, ответственному за регистрацию поступающих документов, для его регистрации в системе электронного документооборота в установленном порядке.

В случае поступления заявления по почте уведомление о приеме не направляется.

Регистрация заявления является основанием для начала действий по предоставлению государственной услуги. После регистрации заявления в системе электронного документооборота работник передает его на рассмотрение министру образования Новосибирской области (в его отсутствие - заместителю министра образования Новосибирской области) в день регистрации заявления.

### Направление заявления уполномоченному специалисту

Информация об изменениях:

Пункт 34 изменен с 24 сентября 2018 г. - [Приказ Министерства образования Новосибирской области от 24 сентября 2018 г. N 2419](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

34. Основанием для начала административной процедуры по направлению заявления уполномоченному специалисту является поступление заявления министру образования Новосибирской области (в его отсутствие - заместителю министра образования Новосибирской области) в день их регистрации.

Министр образования Новосибирской области:

- определяет должностное лицо ответственное за рассмотрение заявления и подготовку проекта ответа заявителю (далее - исполнитель);

- дает указания исполнителю в форме резолюции с отражением фамилии и инициалов исполнителя, порядка и срока исполнения.

После определения ответственного за рассмотрение заявления и подготовку проекта ответа заявителю документы передаются специалисту, осуществляющему регистрацию документов, для фиксации в системе электронного документооборота в целях дальнейшего контроля и своевременной передаче исполнителю.

Результатом исполнения административной процедуры служит передача заявления исполнителю для подготовки информации для ответа.

Продолжительность административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Информация об изменениях:

*Подраздел изменен с 2 апреля 2018 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 2 апреля 2018 г. N 777*

[См. предыдущую редакцию](#)

### **Рассмотрение заявления уполномоченным специалистом**

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления уполномоченным специалистом является получение резолюции от министра образования Новосибирской области

Информация об изменениях:

*Пункт 35 изменен с 22 мая 2019 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 22 мая 2019 г. N 1203*

[См. предыдущую редакцию](#)

35. Исполнитель:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего письменное заявление на предоставление государственной услуги, в течение 20 календарных дней;

- готовит проект ответа на письменное заявление на предоставление государственной услуги и не позднее 3 дней до истечения срока предоставления государственной услуги в порядке делопроизводства представляет на подпись министру (заместителю министра) образования Новосибирской области.

Результатом административной процедуры является подписанный министром (заместителем министра) образования Новосибирской области ответ на заявление на предоставление государственной услуги.

Информация об изменениях:

*Подраздел изменен с 2 апреля 2018 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 2 апреля 2018 г. N 777*

[См. предыдущую редакцию](#)

### **Направление ответа посредством почтовой или электронной связи**

Основанием для начала административной процедуры по направлению ответа посредством почтовой или электронной связи является подписание документа, содержащего результат предоставления государственной услуги, министром образования Новосибирской области или его

заместителем.

Информация об изменениях:

*Пункт 36 изменен с 22 мая 2019 г. - Приказ Министерства образования Новосибирской области от 22 мая 2019 г. N 1203*

*См. предыдущую редакцию*

36. Ответ на заявление о предоставлении государственной услуги, подписанный министром образования Новосибирской области (в его отсутствие - заместителем министра образования Новосибирской области), регистрируется не позднее двух дней после его подписания специалистом-делопроизводителем в системе электронного документооборота и в течение одного дня направляется заявителю. Ответ на заявление направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, поступившем в Министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении, поступившем в Министерство в письменной форме.

Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой и доступной форме с указанием должностного лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить информацию об организации среднего и дополнительного профессионального образования в профессиональных образовательных организациях, расположенных на территории Новосибирской области, подведомственных министерству образования Новосибирской области, в виде документа на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Результатом исполнения административной процедуры является полученный заявителем письменный ответ должностного лица Министерства, содержащий информацию об организации среднего и дополнительного профессионального образования в профессиональных образовательных организациях, расположенных на территории Новосибирской области и подведомственных Министерству.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по письму заявителя (далее - письмо об исправлении ошибок).

Письмо об исправлении ошибок представляется в Министерство, Управление в произвольной форме и рассматривается в Управлении.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Управление принимает меры, направленные на исправление допущенных опечаток (ошибок), в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации письма об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Министерство, Управление письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3-х рабочих дней с даты регистрации письма об исправлении ошибок.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными служащими положений административного регламента и принятием решений ответственными должностными лицами, государственными служащими**

Информация об изменениях:

*Пункт 37 изменен с 2 апреля 2018 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 2 апреля 2018 г. N 777*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

37. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Ответственность специалистов Министерства устанавливается их должностными регламентами.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений ответственными специалистами уполномоченного подразделения, осуществляется руководителем уполномоченного подразделения. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем уполномоченного подразделения проверок соблюдения и исполнения ответственным исполнителем положений настоящего административного регламента.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок о формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

Информация об изменениях:

*Пункт 38 изменен с 2 апреля 2018 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 2 апреля 2018 г. N 777*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

38. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказов Министерства.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы) и внеплановый характер.

Плановые проверки проводятся на основании приказа Министерства не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся на основании приказа министерства по конкретному обращению заявителя.

Информация об изменениях:

*Пункт 39 изменен с 24 сентября 2018 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 24 сентября 2018 г. N 2419*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

39. Контроль за предоставлением государственной услуги уполномоченным подразделением осуществляет заместитель министра образования Новосибирской области, курирующий данное направление. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений

и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов уполномоченного подразделения, отвечающих за организацию среднего и дополнительного профессионального образования в профессиональных образовательных организациях, расположенных на территории Новосибирской области и подведомственных министерству.

40. В случае выявления нарушения в ходе предоставления государственной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новосибирской области.

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги посредством контроля размещенной на [сайте](#) министерства информации, письменного и устного обращения в Министерство и его структурные подразделения.

#### **Ответственность государственных служащих исполнительного органа и должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

41. Государственные гражданские служащие Министерства несут персональную ответственность за нарушения, допущенные в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность специалистов Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иных локальных нормативных актов министерства.

#### **Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги**

42. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, может осуществляться путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства нормативных правовых актов Российской Федерации, а также положений должностного регламента государственного служащего.

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя рассмотрение периодических отчетов Министерства.

43. Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

Информация об изменениях:

*Наименование изменено с 22 мая 2019 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 22 мая 2019 г. N 1203*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства, Управления, предоставляющего государственную услугу, ГАУ НСО "МФЦ", работников ГАУ НСО "МФЦ", иных организаций, уполномоченных ГАУ НСО "МФЦ", или их**

## работников

44. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего Министерства, ГАУ НСО "МФЦ", работника ГАУ НСО "МФЦ" в досудебном (внесудебном) порядке.

Иные организации, привлекаемые ГАУ НСО "МФЦ" для осуществления функций по предоставлению государственной услуги, отсутствуют.

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

### **Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Министерства, ГАУ НСО "МФЦ", работника ГАУ НСО "МФЦ"**

Информация об изменениях:

*Пункт 45 изменен с 9 октября 2019 г. - Приказ Министерства образования Новосибирской области от 9 октября 2019 г. N 2445*

*См. предыдущую редакцию*

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ НСО "МФЦ", работника ГАУ НСО "МФЦ" возможно в случае, если на ГАУ НСО "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ НСО "МФЦ", работника ГАУ НСО "МФЦ" возможно в случае, если на ГАУ НСО "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

правовыми актами Новосибирской области;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства, ГАУ НСО "МФЦ", работника ГАУ НСО "МФЦ" в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ НСО "МФЦ", работника ГАУ НСО "МФЦ" возможно в случае, если на ГАУ НСО "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ НСО "МФЦ", работника ГАУ НСО "МФЦ" возможно в случае, если на ГАУ НСО "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ НСО "МФЦ", работника ГАУ НСО "МФЦ" возможно в случае, если на ГАУ НСО "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

### Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

Информация об изменениях:

*Пункт 46 изменен с 22 мая 2019 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 22 мая 2019 г. N 1203*

[См. предыдущую редакцию](#)

46. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, ГАУ НСО "МФЦ", либо в орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем ГАУ НСО "МФЦ" (далее - Учредитель МФЦ).

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица Министерства подается министру образования Новосибирской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) министра образования Новосибирской области подается в Правительство Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГАУ НСО "МФЦ" подаются руководителю ГАУ НСО "МФЦ" (далее - руководитель МФЦ).

Жалобы на решения и действия (бездействие) ГАУ НСО "МФЦ" подаются Учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской

области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, Управления, государственного гражданского служащего может быть направлена по почте, через ГАУ НСО "МФЦ", с использованием сети Интернет, официального сайта Министерства (<http://www.minobr.nso.ru>), [официального сайта](#) Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, [Единого портала](#) государственных и муниципальных услуг (функций), 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 ([www.do.gosuslugi.ru](http://www.do.gosuslugi.ru)) (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) ГАУ НСО "МФЦ", работника ГАУ НСО "МФЦ" может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, [официального сайта](#) ГАУ НСО "МФЦ" и принята на личном приеме.

47. Личный прием министра образования Новосибирской области проводится еженедельно, по пятницам, начало приема с 14.00.

48. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должности государственного гражданского служащего Министерства, должностного лица Министерства, ГАУ НСО "МФЦ", его руководителя и (или) работника, 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) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного гражданского служащего Министерства, ГАУ НСО "МФЦ", работника ГАУ НСО "МФЦ";

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Министерства, ГАУ НСО "МФЦ", работника ГАУ НСО "МФЦ".

49. Жалоба, поступившая в Министерство, ГАУ НСО "МФЦ", Учредителю МФЦ подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства, 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.

Информация об изменениях:

*Пункт 50 изменен с 9 октября 2019 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 9 октября 2019 г. N 2445*

[См. предыдущую редакцию](#)

50. Порядок рассмотрения жалобы заявителя:

в случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается;

если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, Управления, руководителя ГАУ НСО "МФЦ", а также членов их семей, министр образования Новосибирской области или уполномоченное на то лицо, руководитель МФЦ вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить

письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в Министерство или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица) и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в Министерство или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу;

если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр образования Новосибирской области или уполномоченное на то лицо, руководитель МФЦ 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 Министерство, Управление или одному и тому же должностному лицу. О данном решении в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется заявитель, направивший жалобу;

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих [государственную](#) или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

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 Министерство или в ГАУ НСО "МФЦ".

Министр образования Новосибирской области или уполномоченное на то лицо, руководитель МФЦ сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в форме, предусмотренной [пунктом 51](#) настоящего административного регламента.

Информация об изменениях:

*Пункт 51 изменен с 22 мая 2019 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 22 мая 2019 г. N 1203*

[См. предыдущую редакцию](#)

51. По результатам рассмотрения жалобы министр образования Новосибирской области или уполномоченное на то лицо принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае, если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в настоящем пункте административного регламента, дается информация о действиях,

осуществляемых Министерством, Управлением, ГАУ НСО "МФЦ" в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в настоящем пункте административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления министр образования Новосибирской области или должностное лицо, работник, наделенные соответствующими полномочиями, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в прокуратуру Новосибирской области.

**Приложение N 1**  
**к административному регламенту министерства**  
**образования Новосибирской области**  
**по предоставлению государственной услуги**  
**по предоставлению информации**  
**об организации среднего и дополнительного**  
**профессионального образования в профессиональных**  
**образовательных организациях,**  
**расположенных на территории Новосибирской области,**  
**подведомственных министерству образования**  
**Новосибирской области**

**Блок-схема**  
**административных процедур при предоставлении государственной услуги**

Утратило силу с 22 мая 2019 г. - [Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 22 мая 2019 г. N 1203

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

[Приложение 2 изменено с 2 апреля 2018 г. - Приказ](#) Министерства образования Новосибирской области от 2 апреля 2018 г. N 777

[См. предыдущую редакцию](#)

**Приложение N 2**  
**к административному регламенту**  
**министерства образования Новосибирской**  
**области по предоставлению**  
**государственной услуги по предоставлению**  
**информации об организации среднего**  
**и дополнительного профессионального**  
**образования в профессиональных**  
**образовательных организациях, расположенных**  
**на территории Новосибирской области,**  
**подведомственных министерству образования**  
**Новосибирской области**

**Форма**

В \_\_\_\_\_ министерство образования Новосибирской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее при наличии) должностного лица)

Адрес: \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон

\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты

**Заявление  
на предоставление государственной услуги**

Прошу предоставить мне государственную услугу по предоставлению информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству образования Новосибирской области

\_\_\_\_\_  
(указывается интересующий вопрос об организации среднего и дополнительного профессионального образования в образовательных организациях)

\_\_\_\_\_  
(указывается форма предоставления информации)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) "