



## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА

### ПРИКАЗ

От 30.06.2022

№ 1629

г. Кемерово

### **О внесении изменений в некоторые приказы департамента образования и науки Кемеровской области**

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ департамента образования и науки Кемеровской области от 24.07.2017 № 1366 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Назначение органами опеки и попечительства лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние лица), опекунами (попечителями)» следующие изменения:

1.1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 № 288 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области-Кузбасса» п р и к а з ы в а ю:».

1.2. В административном регламенте по предоставлению государственной услуги «Назначение органами опеки и попечительства лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние лица), опекунами (попечителями)», утвержденном приказом (далее – административный регламент):

1.2.1. Пункты 1.1, 1.2 после слов «Кемеровской области» дополнить словом «-Кузбасса».

1.2.2. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги предоставляется:

специалистом органа опеки и попечительства при непосредственном обращении заявителя в орган опеки и попечительства или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» (далее - официальный сайт уполномоченного органа);

путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), при наличии технической возможности в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее - региональный портал);

путем размещения на информационном стенде в помещении органа опеки и попечительства, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);

посредством ответов на письменные обращения.

1.3.2. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах органа опеки и попечительства, адресе электронной почты органа опеки и попечительства размещена на официальном сайте органа опеки и попечительства, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), на Едином портале, на региональном портале (при наличии технической возможности).

1.2.3. В пункте 2.2:

в абзаце третьем слова «Департамент образования и науки Кемеровской области (далее - департамент) заменить словами «Министерство образования Кузбасса (далее – Министерство)»;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах Министерства, адресе электронной почты Министерства размещена на официальном сайте Министерства.»;

подпункт 2.2.1 изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Государственная услуга в рамках межведомственного информационного взаимодействия может осуществляться с участием:

Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области - Кузбассу;

Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Кемеровской области;

государственных учреждений здравоохранения Кемеровской области – Кузбасса;

Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Кемеровской области - Кузбассу (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).».

1.2.4. Абзац второй пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«Принятие решения о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем) осуществляется органом опеки и попечительства в течение 10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими

уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, и оформляется в виде акта органа опеки и попечительства (далее – акт).».

1.2.5. Пункты 2.5-2.7 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальных сайтах органов опеки и попечительства, в федеральном реестре, на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги заявители представляют в орган опеки и попечительства по месту жительства:

2.6.1 паспорт, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий его личность;

2.6.2. заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем (далее – заявление) по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту, в котором указывается:

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);

сведения о документах, удостоверяющих личность гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);

сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);

сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).

Гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), подтверждает своей подписью с проставлением даты подачи заявления указанные в нем сведения, а также осведомленность об ответственности за представление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.3. краткую автобиографию гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);

2.6.4. справку с места работы лица, выразившего желание стать опекуном (попечителем), с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном (попечителем), с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного лица;

2.6.5. заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;

2.6.6. копию свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), состоит в браке);

2.6.7. письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на прием ребенка (детей) в семью;

2.6.8. копию свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей).

Документы, указанные в подпункте 2.6.4 настоящего административного регламента, действительны в течение года со дня выдачи, документы, указанные в подпункте 2.6.5 настоящего регламента, действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи.

Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

2.7. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы гражданином в орган опеки и попечительства лично либо с использованием Единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности).

Орган опеки и попечительства в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение сведений, указанных в заявлении в соответствии с абзацами четвертым - шестым подпункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

В случае если гражданином не были представлены копии документов, предусмотренных подпунктами 2.6.6, 2.6.8 настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных гражданином оригиналов этих документов).

2.7.1. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

2.7.2. Ответы на запросы органа опеки и попечительства о подтверждении сведений, предусмотренных абзацами четвертым, шестым подпункта 2.6.2

настоящего административного регламента направляются уполномоченным органом в орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

В случае если сведения, указанные гражданами в заявлении в соответствии с абзацами четвертым и пятым подпункта 2.6.2 настоящего административного регламента, были подтверждены более года назад, орган опеки и попечительства по месту жительства (нахождения) ребенка (детей) повторно запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение таких сведений.

#### 2.7.3. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа опеки и попечительства, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»

1.2.6. В пункте 2.14 и далее по тексту административного регламента слово «департамент» в соответствующем падеже заменить словом «Министерство» в соответствующем падеже.

1.2.7. Абзац второй пункта 2.14 после слов «Едином портале» дополнить словами «, региональном портале (при наличии технической возможности)».

#### 1.2.8. Дополнить пунктом 2.16 следующего содержания:

«2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.16.1. Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной

услуги при наличии технической возможности в электронной форме через Единый портал, региональный портал путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении государственной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом). Обращение заявителя в уполномоченный орган указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации.

2.16.2. При предоставлении государственной услуги при наличии технической возможности в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления (далее также - запрос);

направление заявления в электронной форме;

получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

получение электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органов опеки и попечительства их специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги;

получение результата государственной услуги.

2.16.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за предоставлением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление подписывается квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, если это предусмотрено техническими требованиями в соответствии с пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

1.2.9. Пункт 3.2 исключить.

1.2.10. Подпункт 3.3.1 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Основанием для предоставления информации лицам, желающим установить опеку (попечительство), по вопросам предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя в орган опеки и попечительства по месту жительства (пребывания) либо на Единый портал, региональный портал (при наличии технической возможности).».

1.2.11. В подпункте 3.3.2 слова «или специалист МФЦ» исключить.

1.2.12. В подпункте 3.3.3:

слова «или специалист МФЦ», «или МФЦ» исключить;

абзац шестой после слов «Единый портал» дополнить словами «, региональный портал (при наличии технической возможности)».

1.2.13. Подпункт 3.4.1 изложить в следующей редакции:

«3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение лица, желающего установить опеку (попечительство), с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в орган опеки и попечительства лично или с помощью Единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности).».

1.2.14. В подпункте 3.4.2 «слова «, специалист МФЦ» исключить.

1.2.15. В подпункте 3.4.3:

слова «МФЦ», «, специалист МФЦ» исключить;

абзац четырнадцатый после слов «Единого портала» дополнить словами «, регионального портала (при наличии технической возможности)»;

абзац пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«В целях назначения опекуном ребенка гражданина, выразившего желание стать опекуном, или постановления его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном, специалист органа опеки и попечительства в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, проводит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.»;

абзац семнадцатый после слов «Единого портала» дополнить словами «, регионального портала (при наличии технической возможности)».

1.2.16. Подпункт 3.5.1 изложить в следующей редакции:

«3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных абзацами четвертым-шестым подпункта 2.6.2 настоящего административного регламента.».

1.2.17. В подпункте 3.5.3:

абзацы первый и второй изложить в следующей редакции:

«3.5.3. В случае если гражданином лично не были представлены самостоятельно документы, предусмотренных абзацами четвертым-шестым подпункта 2.6.2 настоящего административного регламента, указанные документы запрашиваются специалистом органа опеки и попечительства в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного электронного взаимодействия. Данные запросы направляются органом опеки и попечительства в соответствующий уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня предоставления документов, предусмотренных подпунктами 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4, 2.6.5, 2.6.6, 2.6.7 настоящего административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного

документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.»;

абзац третий исключить;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Форма и порядок представления ответа на запрос органа опеки и попечительства о подтверждении сведений, предусмотренных абзацем пятым подпункта 2.6.2 настоящего административного регламента, а также форма соответствующего запроса органа опеки и попечительства устанавливаются Министерством внутренних дел Российской Федерации. Ответ о подтверждении указанных сведений направляется в орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.».

1.2.18. Подпункт 3.5.4 изложить в следующей редакции:

«3.5.4. Критерием принятия решения является непредставление заявителем документов, предусмотренных абзацами четвертым-шестым подпункта 2.6.2 настоящего административного регламента.».

1.2.19. Абзац первый подпункта 3.6.3 изложить в следующей редакции:

«3.6.3. Специалист органа опеки и попечительства в течение 10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, на основании указанных документов и акта обследования принимает решение о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном, которое является основанием для постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном) либо решение об отказе в назначении опекуна (о невозможности гражданина быть опекуном) с указанием причин отказа.».

1.2.20. Абзац четвертый подпункта 3.6.5 изложить в следующей редакции:

«В случае если заявитель обращался за предоставлением государственной услуги с помощью Единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности), ему на Единый портал, региональный портал (при наличии технической возможности) направляется сообщение о принятом решении и предложении подойти (при необходимости) в тот орган опеки и попечительства, куда направлялось заявление.».

1.2.21. Дополнить пунктом 3.7 следующего содержания:

«3.7. В случае обращения заявителя в орган опеки и попечительства с требованием исправить допущенные опечатки и ошибки в результате предоставления государственной услуги, орган опеки и попечительства исправляет указанные опечатки и ошибки в течение 7 рабочих дней со дня обращения заявителя.».

1.2.22. Дополнить пунктом 4.6 следующего содержания:

«4.6. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности органа опеки и попечительства при



предоставлении государственной услуги, получения заявителями, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) сотрудников органа опеки и попечительства, руководителя органа опеки и попечительства, отвечающим за предоставление государственной услуги, либо специалиста органа опеки и попечительства.».

1.2.23. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов опеки и попечительства, руководителя органа опеки и попечительства либо специалиста органа опеки и попечительства

5.1. При предоставлении государственной услуги заявитель имеет право подать жалобу на решение, принятое в ходе предоставления государственной услуги, и (или) действие (бездействие) органа опеки и попечительства, руководителя органа опеки и попечительства либо специалиста органа опеки и попечительства, (далее - жалоба).

5.2. Заявитель, с учетом положений статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса 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, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса;

отказ органа опеки и попечительства, руководителя органа опеки и попечительства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или сведений, 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган опеки и попечительства либо Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа опеки и попечительства подается в Министерство.

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, руководителя органа опеки и попечительства, специалиста органа опеки и попечительства может быть направлена посредством почтовой связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа опеки и попечительства, Единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.2. Жалоба должна содержать:

наименование органа опеки и попечительства, руководителя органа опеки и попечительства либо специалиста органа опеки и попечительства, решения и действия (бездействие) которых 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа опеки и попечительства, руководителя органа опеки и попечительства либо специалиста органа опеки и попечительства;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа опеки и попечительства, руководителя органа опеки и попечительства либо специалиста органа опеки и попечительства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.3. В случае если жалоба подается заявителем посредством личного обращения, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае подачи жалобы представителем заявителя представляется документ, удостоверяющий личность и подтверждающий его полномочия на осуществление действий от

имени заявителя.

5.3.4. Время приема жалоб должно совпадать с графиком работы органа опеки и попечительства и Министерства.

5.3.5. Жалоба, поступившая в орган опеки и попечительства, Министерство подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа опеки и попечительства, 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.

5.3.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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 Кемеровской области - Кузбасса;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.6 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях органа опеки и попечительства 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.

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

5.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления руководитель органа опеки и попечительства, специалист органа опеки и попечительства, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.5. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

при непосредственном обращении заявителя в орган опеки и попечительства;

посредством телефонной связи;

путем размещения указанной информации на информационных стендах в помещениях органов опеки и попечительства или Министерства, в

информационных материалах (брошюрах, буклетах, листовках, памятках);

путем размещения указанной информации на официальных сайтах органов опеки и попечительства или Министерства и Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности);

путем публикации указанной информации в средствах массовой информации;

посредством ответов на письменные обращения граждан.

5.6. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, руководителя органа опеки и попечительства либо специалиста органа опеки и попечительства осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 № 562 «Об установлении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг».

5.7. Информация о праве заявителя на досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, руководителя органа опеки и попечительства либо специалиста органа опеки и попечительства размещена на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности).».

1.2.24. Приложения № 1, 1.1 к административному регламенту исключить.

2. Внести в приказ департамента образования и науки Кемеровской области от 26.04.2018 № 804 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата родителям (законным представителям) компенсации платы за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в организациях, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования» следующие изменения:

2.1. Преамбулу после слов «Кемеровской области» дополнить словом «-Кузбасса».

2.2. В административном регламенте предоставления государственной услуги «Назначение и выплата родителям (законным представителям) компенсации платы за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в организациях, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования», утвержденном приказом (далее – административный регламент):

2.2.1. Пункты 1.1, 1.2 после слов «Кемеровской области» дополнить словом «-Кузбасс» в соответствующем падеже.

2.2.2. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги предоставляется:

специалистом уполномоченного органа при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт уполномоченного органа);

путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), при наличии технической возможности в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее - региональный портал);

путем размещения на информационном стенде в помещении уполномоченного органа, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);

посредством ответов на письменные обращения;

сотрудником отдела «Мои документы» государственного автономного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее - МФЦ).

1.3.2. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах уполномоченного органа, адресе электронной почты уполномоченного органа размещена на официальном сайте уполномоченного органа, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), на Едином портале, на региональном портале.

Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, адресе электронной почты МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ, на информационном стенде МФЦ.»

2.2.3. Абзац первый пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Государственная услуга предоставляется уполномоченными органами.»

2.2.4. В подпункте 2.2.1:

абзац второй после слов «Единого портала» дополнить словами «регионального портала (при наличии технической возможности)»;

в абзаце четвертом слово «Портала» заменить словами «Единого портала, регионального портала»;

в абзаце восьмом слово «Портале» заменить словами «Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности)».

2.2.5. Подпункт 2.2.2 после слов «Кемеровской области» дополнить

словом «-Кузбасса».

2.2.6. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальных сайтах уполномоченных органов, в федеральном реестре, на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности).».

2.2.7. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении уполномоченных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2.2.8. Дополнить пунктом 2.18 следующего содержания:

«2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги при наличии технической возможности в электронной форме через Единый портал, региональный портал путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении государственной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом). Обращение заявителя в уполномоченный орган указанным способом обеспечивает

возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации.

2.18.2. При предоставлении государственной услуги при наличии технической возможности в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления (далее также - запрос);

направление заявления в электронной форме;

получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

получение электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, их специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги;

получение результата государственной услуги.

2.18.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за предоставлением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление подписывается квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, если это предусмотрено техническими требованиями в соответствии с пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.».

2.2.9. В разделе 3:

абзац шестой исключить;

абзац пятый подпункта 3.1.2 изложить в следующей редакции:

«сверяет копии представленных документов с подлинниками, заверяет их, возвращает заявителю подлинники документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику на копии документа проставляет надпись "Верно", заверяет подписью с указанием должности, фамилии, инициалов и даты заверения;»;

дополнить подпунктом 3.1.6 следующего содержания:

«3.1.6. Предоставление государственной услуги в электронной форме при наличии технической возможности посредством Единого портала, регионального портала

Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется путем размещения на Едином портале и региональном портале (при наличии технической возможности).

Формирование заявления осуществляется, при наличии технической возможности, посредством заполнения электронной формы заявления (запроса) на Едином портале, региональном портале.

На Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности) размещается образец заполнения электронной формы заявления (запроса).

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

При направлении заявителем заявления (запроса) и копий документов посредством электронной формы, при наличии технической возможности, через Единый портал или региональный портал специалист уполномоченного органа:

распечатывает заявление (запрос) и копии документов (при наличии);

формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении заявления (запроса) и копий документов (при наличии) не позднее следующего рабочего дня со дня их получения с указанием перечня подлинников документов и даты их представления в уполномоченный орган. Срок представления заявителем подлинников документов не должен превышать 10 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом заявления (запроса) и копий документов (при наличии).

При представлении заявителем подлинников документов специалист уполномоченного органа: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность; проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае его обращения от имени заявителя); проводит первичную проверку представленных документов на их соответствие требованиям действующего законодательства; проверяет, что документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления; проверяет, что срок действия представленных документов не истек; проверяет соответствие распечатанных (представленных) копий документов их подлинникам, заверяет их, возвращает заявителю подлинники документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику на копии документа проставляет надпись "Верно", заверяет подписью с указанием должности, фамилии, инициалов и даты заверения; выдает расписку-уведомление.

Если в течение срока, указанного в абзаце восьмом настоящего пункта, заявителем не представлены подлинники документов, уполномоченным органом принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги и сообщается об этом заявителю в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в порядке, предусмотренном пунктом 3.4



настоящего административного регламента.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после соответствующего запроса заявителя.

Специалист уполномоченного органа направляет заявителю посредством Единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности) в форме электронного документа уведомление о принятом решении (при принятии решения об отказе направляет скан-копию решения об отказе и текстовое пояснение о необходимости обратиться в уполномоченный орган для получения подлинника документа) в течение 3 рабочих дней после принятия руководителем уполномоченного органа решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги (при обращении заявителя посредством электронной формы через Единый портал или региональный портал). Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).»;

дополнить подразделом 3.5 следующего содержания:

«3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок  
в выданных в результате предоставления  
государственной услуги документах

В случае обращения заявителя в уполномоченный орган с требованием исправить допущенные опечатки и ошибки в результате предоставления государственной услуги, уполномоченный орган исправляет указанные опечатки и ошибки в течение 7 рабочих дней со дня обращения заявителя.».

2.2.10. Пункт 4.5 после слов «Кемеровской области» дополнить словом «Кузбасса».

2.2.11. Пункт 4.7 изложить в следующей редакции:

«4.7. Министерство образования Кузбасса (далее – Министерство) осуществляет периодические проверки полноты и качества предоставления государственной услуги на основании правовых актов (приказов, распоряжений) Министерства.».

2.2.12. В пункте 4.8 слово «департамента» заменить словом «Министерства».

2.2.13. Дополнить пунктом 4.10 следующего содержания:

«4.10. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности уполномоченных органов при предоставлении государственной услуги, получения заявителями, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа, заместителя

руководителя уполномоченного органа, начальника отдела уполномоченного органа, отвечающих за предоставление государственной услуги, либо специалиста уполномоченного органа.».

2.2.14. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа, МФЦ, сотрудника МФЦ

5.1. При предоставлении государственной услуги заявитель имеет право подать жалобу на решение, принятое в ходе предоставления государственной услуги, и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа, МФЦ, сотрудника МФЦ (далее - жалоба).

5.2. Заявитель, с учетом положений статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса 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, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ возможно в случае, если на 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса;

отказ уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа, МФЦ, сотрудника 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) МФЦ, сотрудника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или сведений, 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган, МФЦ либо Министерство цифрового развития и связи Кузбасса.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) сотрудника МФЦ подается в МФЦ. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается в Министерство цифрового развития и связи Кузбасса.

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа, специалиста уполномоченного органа может быть направлена посредством почтовой связи, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта уполномоченного органа, Единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, сотрудника МФЦ может быть направлена посредством почтовой связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.2. Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа, МФЦ, его руководителя и (или) сотрудника, решения и действия (бездействие) которых 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа, МФЦ, сотрудника МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа, МФЦ, сотрудника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.3. В случае если жалоба подается заявителем посредством личного обращения, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае подачи жалобы представителем заявителя представляется документ, удостоверяющий личность и подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.3.4. Время приема жалоб должно совпадать с графиком работы уполномоченного органа, МФЦ.

5.3.5. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, Министерство, МФЦ, Министерство цифрового развития и связи Кузбасса, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае

обжалования отказа уполномоченного органа, МФЦ 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.

5.3.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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 Кемеровской области - Кузбасса;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.6 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях уполномоченного органа, 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.

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

5.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления руководитель уполномоченного органа, специалист уполномоченного органа, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.5. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган, МФЦ;

посредством телефонной связи;

путем размещения указанной информации на информационных стендах в помещениях уполномоченных органов, в информационных материалах (брошюрах, буклетах, листовках, памятках);

путем размещения указанной информации на официальных сайтах уполномоченных органов (при наличии технической возможности), МФЦ и Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности);

путем публикации указанной информации в средствах массовой информации;

посредством ответов на письменные обращения граждан.

5.6. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» и постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 № 562 «Об установлении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг».

5.7. Информация о праве заявителя на досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя, уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа, МФЦ, сотрудника МФЦ размещена на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности).».

2.2.15. Дополнить разделом 6 следующего содержания:

«6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

6.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченными органами и МФЦ.

6.2. Основанием для начала предоставления государственной услуги является: личное обращение гражданина в МФЦ, действующий на территории муниципального образования, в котором проживает гражданин.

6.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ предоставляется сотрудником МФЦ при непосредственном обращении граждан в МФЦ или посредством телефонной связи в

соответствии с действующим законодательством, регулирующим организацию деятельности МФЦ.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

6.4. При личном обращении гражданина в МФЦ сотрудник МФЦ:

устанавливает личность гражданина на основании документа, удостоверяющего его личность;

принимает заявление;

в случае отсутствия заполненного заявления, заполняет заявление в подсистеме автоматизации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг комплексной информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса (далее - АИС МФЦ), распечатывает и подписывает его у заявителя;

проверяет соответствие сведений, указанных в заявлении, данным, содержащимся в представленных документах; проверяет, что заявление не написано карандашом, заполнено разборчиво, фамилии, имена, отчества (при наличии), адрес места жительства указаны полностью;

делает копии подлинников представленных документов, в том числе по отдельным документам без взимания платы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заверяет их, возвращает заявителю подлинники документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику на копии документа проставляется надпись «Верно», заверяется подписью сотрудника МФЦ, принявшего документ, с указанием фамилии, инициалов и даты заверения;

информирует заявителя о сроке предоставления государственной услуги, способах получения информации о ходе исполнения государственной услуги;

уведомляет заявителя о том, что невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган;

выдает расписку в получении документов на предоставление услуги, сформированную в АИС МФЦ;

передает в уполномоченный орган заявление и не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в МФЦ, посредством личного обращения по реестру передачи дел, сформированному посредством АИС МФЦ (далее - реестр), содержащему дату и отметку о передаче, оформленному в 2 экземплярах. Указанный реестр заверяется сотрудником МФЦ и передается работнику уполномоченного органа под подпись. 1 экземпляр реестра остается в уполномоченном органе и хранится как документ строгой отчетности отдельно от личных дел, второй – хранится в МФЦ. В заявлении производится отметка специалистом уполномоченного органа с указанием реквизитов реестра, по которому переданы заявления.

6.5. При подаче заявления и документов через МФЦ и указания в заявлении согласия на выдачу результата предоставления государственной услуги через МФЦ, решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю при личном обращении в МФЦ.

6.6. Для получения результатов предоставления государственной услуги в МФЦ заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность заявителя.

Сотрудник МФЦ:

знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

регистрирует факт выдачи в АИС МФЦ;

выдает заявителю уведомление о включении в предоставлении государственной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Заявитель подтверждает факт получения документов своей подписью в расписке, которая остается в МФЦ.

Если заявитель, не согласившись с перечнем выдаваемых ему документов, отказался проставить свою подпись в получении документов, документы ему не выдается и работник МФЦ, осуществляющий выдачу документов, на копии заявления на предоставление государственной услуги, хранящейся в МФЦ и расписке, проставляет отметку об отказе в получении документов путем внесения слов «Получить документы отказался», заверяет своей подписью. В этом случае МФЦ в течение следующих тридцати дней обеспечивает направление документов, которые заявитель отказался получить, в уполномоченный орган.

Невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган.

6.7. Ответственность за выдачу результатов предоставления государственной услуги несет сотрудник МФЦ.

6.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего административного регламента.»

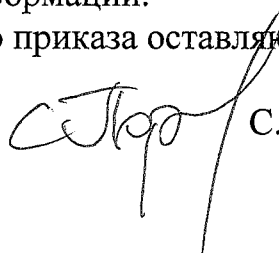
2.2.16. Приложения № 1, 2 к административному регламенту исключить.

3. Сектору по связям с общественностью и медиакоммуникациям Министерства образования Кузбасса обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства образования Кузбасса.

4. Отделу правовой и кадровой работы Министерства образования Кузбасса (Е.В. Каменская) обеспечить размещение настоящего приказа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области - Кузбасса» и на официальном интернет-портале правовой информации.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра образования Кузбасса

 С.А. Пфетцер