



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ**

ПРИКАЗ

от 26.10 2016 года № 1377

г. Майкоп

О внесении изменений в приказ
Министерства образования и науки
Республики Адыгея от 14.07.2015 года
№ 845 «Об утверждении Административного
регламента по предоставлению государственной
услуги «Формирование Республиканского
реестра молодежных и детских общественных
объединений, пользующихся государственной
поддержкой»

В целях приведения в соответствие с федеральным законодательством

приказываю:

1. Внести в административный регламент Министерства образования и науки Республики Адыгея, утвержденный приказом Министерства образования и науки Республики Адыгея от 14 июля 2015 г. № 845 следующие изменения:

1) преамбулу приказа Министерства образования и науки Республики Адыгея от 14.07.2015 № 845 изложить в новой редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 12.07.2011 № 138 «О разработке и утверждении исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

2) раздел 2 изложить в новой редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги.

2.1. Полное наименование государственной услуги:

Формирование Республиканского реестра молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Республики Адыгея, непосредственно предоставляющего государственную услугу:

Министерство образования и науки Республики Адыгея.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги по формированию Реестра является систематизированный свод документированной информации о молодежных и детских общественных объединениях, пользующихся государственной поддержкой, по результатам рассмотрения предоставленных молодежными и детскими общественными объединениями документов, содержащих сведения для внесения в Реестр (далее – Документы). Результаты каждого административного действия фиксируются в бумажной и в электронной форме. Приказ о формировании Реестра подписывается Министром образования и науки Республики Адыгея (далее – Министр).

2.4. Сроки предоставления государственной услуги:

2.4.1. Срок регистрации Документов Заявителей в Министерстве с момента их поступления - 3 дня.

2.4.2. Рассмотрение Документов и включение Заявителей в Реестр осуществляется на основании статьи 13 Федерального закона от 28.06.1995 № 98 – ФЗ "О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений" бесплатно, в течение одного месяца с момента окончания установленного срока приема Документов от Заявителей, в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

2.4.3. В течение 30 дней с момента окончания установленного срока приема Документов от Заявителей на включение в Реестр, Заявители информируются о принятом решении путем размещения информации на официальном сайте Министерства.

2.4.4. Документы, предусмотренные пунктами 2.6 и 3.4 Административного регламента, предоставляются в Министерство с 1 августа по 15 сентября каждого года.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием реквизитов нормативно-правовых актов и источников их официального опубликования:

Федеральный закон от 28.06.1995 года N 98-ФЗ "О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений";

Федеральный закон от 27.07.2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г. N 38115);

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2015 г. N 38897);

Постановление Кабинета Министров Республики Адыгея от 12.07.2011 года N 138 "О разработке и утверждении исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";

Закон Республики Адыгея от 18.02.2004 года N 206 "О государственной поддержке молодежи в Республике Адыгея";

Постановление Кабинета Министров Республики Адыгея от 23.04.2014 года N 99 "Вопросы Министерства образования и науки Республики Адыгея".

2.6. Перечень Документов, необходимых для включения в Реестр.

Для включения в Реестр в адрес Министерства Заявителем направляются следующие Документы:

- заявление о включении в Реестр (приложение № 2);
- заверенная копия устава;
- анкета Заявителя (приложение № 3);

- сведения о численности членов молодежного и детского общественного объединения и о его структурных подразделениях в муниципальных образованиях. Данные предоставляются по состоянию на текущий год (приложение № 4).

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг:

- копия свидетельства о государственной регистрации;
- копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Работник Министерства не вправе требовать:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Документы должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью Заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В приеме документов для предоставления государственной услуги может быть отказано в случае:

- обращения за предоставлением государственной услуги Заявителя, не относящегося к кругу лиц, указанных в пункте 1.1.1. раздела 1 настоящего Административного регламента;

- непредставления Заявителем документа и (или) документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

- представления документов, не соответствующих требованиям, установленным в пункте 2.6. раздела 2 настоящего Административного регламента.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Отказ во включении Заявителя в Реестр осуществляется по следующим основаниям:

– Заявитель не соответствует требованиям Федерального закона от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федерального закона от 28.06.1995 № 98-ФЗ "О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений";

– Документы отсутствуют, поданы не полностью или не соответствуют требованиям настоящего Административного регламента;

– Документы содержат недостоверную информацию, не соответствуют действительности.

2.8.2. На основании пункта 2 статьи 1 Федерального закона от 28.06.1995 № 98-ФЗ "О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений" государственная поддержка не распространяется на:

- молодежные и детские коммерческие организации;
- молодежные и детские религиозные организации;
- молодежные и студенческие объединения, являющиеся профессиональными союзами;
- молодежные и детские общественные объединения, учреждаемые либо создаваемые политическими партиями.

Соответственно, данные виды объединений не подлежат включению в Реестр.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя, при предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга по включению в Реестр молодежных и детских общественных объединений Республики Адыгея, пользующихся государственной поддержкой осуществляется бесплатно.

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут. При этом должен быть обеспечен прием всех обратившихся.

2.10. Требования к помещениям предоставления государственной услуги:

2.10.1. Организация приема Заявителей осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства.

2.10.2. Заявителям отводятся места, оборудованные местами для сидения и столами, с писчей бумагой и шариковыми авторучками.

2.10.3. Для удобства Заявителей на официальном сайте Министерства размещается информация о порядке предоставления государственной услуги. На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

- законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- блок-схема с описанием порядка предоставления государственной услуги (приложение №1);
- график работы Министерства;
- почтовый адрес и адрес электронной почты Министерства;
- перечень документов, необходимых для включения в Реестр;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- настоящий Административный регламент.

2.10.4. Инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности объектов (включая помещения):

возможность беспрепятственного входа в объекты (включая помещения) и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта (включая помещения) в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта (включая помещения), предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект (включая помещения), в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта (включая помещения);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта (включая помещения);

содействие инвалиду при входе в объект (включая помещения) и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (включая помещения) и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект (включая помещения), в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи".

2.11. Показатели доступности и качества государственной услуги, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.11.1. Показателем качества государственной услуги является степень соответствия информации, содержащейся в выданной библиографической или полнотекстовой информации, сведениям, изложенным в запросе.

Инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности услуг:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

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

наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в регистратуре.

2.11.2. Информирование о порядке предоставления государственных услуг по телефону осуществляется непосредственно должностным лицом Министерства.

Звонки от лиц по вопросу информирования о порядке предоставления государственных услуг принимаются в соответствии с графиком работы Министерства. Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

По телефону в рабочие дни с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут предоставляется следующая информация:

- о порядке предоставления содержащейся в Реестре информации;
- об адресах Министерства, справочно-информационного портала "Государственные услуги";
- о процедуре оформления интернет-запроса для получения государственной услуги.

2.11.3. Информирование по процедуре предоставления государственных услуг ответственными лицами производится:

- письменно - на основании письменного обращения;
- по телефону Министерства;
- через официальный сайт в Интернете www.adygheya.minobr.ru;
- посредством личного обращения заявителей.

Электронные обращения граждан принимаются по адресу электронной почты Министерства minobr_ra@mail.ru. Ответ на электронное обращение дается ответственным лицом за размещение информации на сайте в форме письменного текста в электронном виде в течение 30 дней с момента регистрации запроса.

При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица подробно и в вежливой форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который поступил телефонный звонок, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

При информировании посредством личного обращения заявителя должностное лицо, ответственное за такое информирование, должно дать исчерпывающие ответы на все возникающие у заявителя вопросы, связанные с предоставлением государственных услуг. Время ожидания заявителем приема должностным лицом - не более 60 минут с момента обращения.

Место нахождения Министерства: г. Майкоп, ул. Советская, 176.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: г. Майкоп, ул. Советская, 176, канцелярия Министерства образования и науки Республики Адыгея.

Адрес электронной почты Министерства: minobr_ra@mail.ru.

Телефон для справок: (8772) 52-52-22, факс (8772) 52-52-22.

2.11.4. На Интернет-сайте Министерства размещается следующая информация:

- режим работы Министерства;
- адрес и контактная информация;
- Административный регламент.»

3) раздел 4 изложить в новой редакции:

« 4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Контроль за исполнением установленных Административным регламентом административных процедур осуществляется Министром, путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента.

4.1.2. Специалист Министерства несет персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.1.3. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением специалистами Министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется Министром.

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

4.2.1. Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

4.2.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения Министром проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников образовательной организации, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается соответствующими нормативными правовыми документами.

Внеплановые мероприятия по контролю за предоставлением государственной услуги осуществляются в следующих случаях:

при выявлении в результате планового мероприятия по контролю нарушений положений настоящего Административного регламента;

при обращении заявителя с жалобами на нарушения его прав и законных интересов действием (бездействием) специалистов Министерства, связанными с невыполнением ими обязательных требований;

при получении иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений.

Внеплановые мероприятия по контролю в случаях, установленных данным пунктом настоящего Административного регламента, могут проводиться по мотивированному решению Министра.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Специалисты Министерства, ответственные за организацию предоставления государственной услуги, за ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по предоставлению государственной услуги, установленных должностными инструкциями, настоящим Административным регламентом и законодательством Российской Федерации, несут персональную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

4.4.1. Контроль за исполнением Административного регламента включает: проверку проекта ответа, подготовленного по результатам исполнения административных процедур;

мониторинг сроков исполнения административных процедур.

4.4.2. При предоставлении государственной услуги граждане, их объединения и организации могут:

запрашивать и получать информацию о лицах, которыми выполняются административные процедуры, предусмотренные Административным регламентом;

запрашивать и получать информацию о ходе предоставления государственной услуги;

осуществлять любые другие предусмотренные действующим законодательством формы контроля по предоставлению государственной услуги.

Граждане, их объединения и организации, в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента, вправе обратиться с жалобой в Министерство.»

4) раздел 5 изложить в новой редакции:

« 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) должностных лиц Министерства (далее - жалоба).

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) сотрудников Министерства.

5.2. Предмет жалобы.

5.2.1. Предметом жалобы являются:

нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги;

отказ в приеме Заявления;

отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги;

требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

отказ Министерства, сотрудника Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

5.3.1. Жалоба может быть направлена в Министерство образования и науки Республики Адыгея (Министру) в письменной форме или электронной форме, а также посредством официального Интернет-сайта Министерства или Портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя, или в электронной форме в виде документа, подписанного простой электронной подписью.

5.3.2. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Время приема жалоб совпадает со временем приема запроса о предоставлении государственной услуги.

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

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

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

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

5.3.4. Жалоба должна соответствовать требованиям, предусмотренным статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба должна содержать:

наименование организации, предоставляющей государственную услугу, должностное лицо организации, предоставляющей государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (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) Министерства, сотрудника Министерства;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Министерства, сотрудника Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.3.5. Жалоба подлежит регистрации и рассматривается в порядке, установленном в Министерстве.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.3.3. Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документа, удостоверяющего личность Заявителя, не требуется.

5.3.6. В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует Заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.3.7. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалоб.

5.3.8. Уполномоченными на рассмотрение жалоб должностными лицами являются: при рассмотрении жалобы на решение и (или) действие (бездействие) сотрудника Министерства – заместитель Министра;

при рассмотрении жалобы на решение и (или) действие (бездействие) заместителя Министра – Министр образования и науки Республики Адыгея;

жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Министра образования и науки Республики Адыгея подается в Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

5.3.9. Уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо обеспечивает: прием и рассмотрение жалоб; направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.3.6 Административного регламента.

5.3.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.3.11. Заявитель вправе подать жалобу на государственных языках Республики Адыгея.

5.3.12. Ответ на жалобу дается на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используется государственный язык Российской Федерации.

5.4. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерством, сотрудником Министерства в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность приостановления предусмотрена федеральным законодательством.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6.1 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
 наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
 номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
 фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
 основания для принятия решения по жалобе;
 принятое по жалобе решение;
 в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
 сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.7.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом.

5.7.4. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:
 наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
 подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7.5. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:
 наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица или сотрудника образовательной организации, а также членов его семьи;
 отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель имеет право обжаловать решение Министерства по жалобе вышестоящим должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме (по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта образовательной организации, Портала), а также на личном приеме.

5.10. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

- в письменной форме;
- в виде электронных сообщений;
- по телефону;
- на личном приеме.»

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела правового, кадрового обеспечения и социальной защиты участников образовательного процесса.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель Министра



М.А. Каратабан