



Зарегистрировано 21.07.2025
Регистрационный номер № 106/25/10

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.07.2025

№ 10

О внесении изменений в
постановление министерства
образования и науки
Астраханской области
от 12.07.2023 № 12

В соответствии с Законом Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области», постановлением Правительства Астраханской области от 27.12.2021 № 653-П «О Порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости), в целях реализации права на образование»

министерство образования и науки Астраханской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства образования и науки Астраханской области от 12.07.2023 № 12 «Об административном регламенте министерства образования и науки Астраханской области предоставления государственной услуги «Предоставление денежной компенсации стоимости обучения в размере фактических затрат, произведенных детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на оплату образовательных услуг» следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в новой редакции:

«Об административном регламенте министерства образования и науки Астраханской области предоставления государственной услуги «Предоставление денежной компенсации стоимости обучения в размере

*866800

фактических затрат, произведенных детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости), на оплату образовательных услуг»».

1.2. В преамбуле постановления слова «О порядке предоставления мер социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях реализации права на образование» заменить словами «О Порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости), в целях реализации права на образование».

1.3. Пункт 1 постановления изложить в новой редакции:

«1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства образования и науки Астраханской области предоставления государственной услуги «Предоставление денежной компенсации стоимости обучения в размере фактических затрат, произведенных детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости), на оплату образовательных услуг»».

1.4. Наименование административного регламента министерства образования и науки Астраханской области предоставления государственной услуги «Предоставление денежной компенсации стоимости обучения в размере фактических затрат, произведенных детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на оплату образовательных услуг», утвержденного постановлением, изложить в новой редакции:

«Административный регламент министерства образования и науки Астраханской области предоставления государственной услуги «Предоставление денежной компенсации стоимости обучения в размере фактических затрат, произведенных детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости), на оплату образовательных услуг»».

1.5. Административный регламент министерства образования и науки Астраханской области предоставления государственной услуги «Предоставление денежной компенсации стоимости обучения в размере фактических затрат, произведенных детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе с ограниченными возможностями

здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости), на оплату образовательных услуг», утвержденный постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению организационного и правового обеспечения образования министерства образования и науки Астраханской области направить настоящее постановление:

- в трехдневный срок со дня подписания в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования;

- в семидневный срок после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания в прокуратуру Астраханской области;

- в семидневный срок со дня подписания в Думу Астраханской области;

- в семидневный срок со дня принятия поставщикам справочно-правовых систем ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» и ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» для включения в электронные базы данных.

3. Государственному казенному учреждению Астраханской области «Служба единого заказчика в сфере образования» в семидневный срок со дня принятия разместить настоящее постановление на официальном сайте министерства образования и науки Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://minobr.asobl.ru>.

4. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



М.Н. Шалак

Административный регламент министерства образования и науки
Астраханской области предоставления государственной услуги
«Предоставление денежной компенсации стоимости обучения в размере
фактических затрат, произведенных детьми-сиротами, детьми, оставшимися
без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, в том числе с ограниченными возможностями
здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости), на
оплату образовательных услуг»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент министерства образования и науки Астраханской области предоставления государственной услуги «Предоставление денежной компенсации стоимости обучения в размере фактических затрат, произведенных детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости), на оплату образовательных услуг» (далее - административный регламент, государственная услуга) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства образования и науки Астраханской области (далее - министерство), осуществляемых в процессе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется:

- детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предусмотренных частью 1 статьи 16 Закона Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области» (далее – Закон), а также соответствующим требованиям, указанным в части 1 статьи 5, части 2 статьи 16 Закона (далее – заявитель 1);

- детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предусмотренных частью 1 статьи 16 Закона, с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости), а также соответствующим требованиям, указанным в части 1 статьи 5, части 2.1 статьи 16 Закона (далее – заявитель 2).

От имени заявителя 1 и заявителя 2 вправе выступать их законные представители либо уполномоченные представители, в том числе на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представители заявителя 1, представители заявителя 2).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя 1, заявителя 2, определенным в результате анкетирования, проводимого министерством (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель 1, заявитель 2

Государственная услуга предоставляется заявителю 1, заявителю 2 в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в приложении к настоящему административному регламенту признаков заявителя 1, заявителя 2, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель 1, заявитель 2.

Признаки заявителя 1, заявителя 2 определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Предоставление денежной компенсации стоимости обучения в размере фактических затрат, произведенных детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости), на оплату образовательных услуг»

2.2. Наименование исполнительного органа Астраханской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство.

Ответственными исполнителями за предоставление государственной услуги являются должностные лица министерства, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры согласно административному регламенту (далее - должностные лица министерства).

2.2.2. Органами (организациями), предоставляющими сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае, предусмотренном пунктом 2.6.3 подраздела 2.6 настоящего раздела, являются:

- Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД РФ);

- государственные казенные учреждения Астраханской области - центры социальной поддержки населения районов Астраханской области, центры социальной поддержки населения районов города Астрахани, центр социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования города Знаменска (далее - ГКУ АО ЦСПН);

- образовательные организации.

2.2.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.2.4. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляет министерство.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги размещен на официальном сайте министерства <http://minobr.astrobl.ru> (далее - сайт министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее - единый портал) и подсистеме «Портал государственных и муниципальных услуг Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области» <http://gosuslugi.astrobl.ru> (далее - региональный портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление денежной компенсации стоимости обучения в размере фактических затрат, произведенных заявителем 1, заявителем 2 на оплату

образовательных услуг, указанных в пунктах 2, 4, 6 части 2, пункте 2 части 2.1 статьи 16 Закона (далее - денежная компенсация);

- отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю 1 или заявителю 2 уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием основания для отказа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги в части принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) денежной компенсации составляет не позднее 2-го рабочего дня со дня получения министерством всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений), но не позднее семи рабочих дней со дня регистрации заявления о выплате денежной компенсации.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги в части выплаты денежной компенсации составляет не более 15 рабочих дней со дня принятия решения о выплате денежной компенсации.

2.4.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) денежной компенсации в случае установления факта наличия в заявлении о выплате денежной компенсации недостоверной и (или) неполной информации приостанавливается до момента представления заявителем 1, заявителем 2 доработанного заявления о выплате денежной компенсации, но не более чем пять рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных и иных правовых актов Российской Федерации, Астраханской области, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов, первоначального источника их официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства, едином и региональном порталах.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения результата государственной услуги заявитель 1 представляет в министерство заявление о выплате денежной компенсации с указанием способа перечисления денежных средств (через организацию почтовой связи либо на лицевой счет, открытый в кредитной организации) и реквизитов кредитной организации и лицевого счета для перечисления денежной компенсации (в случае перечисления денежной компенсации через кредитную организацию) с приложением следующих документов (копий документов):

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя 1;

- копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя 1 и документа, подтверждающего его полномочия как представителя заявителя 1 (в случае подачи документов, указанных в настоящем пункте, представителем заявителя 1);

- копия документов, подтверждающих проживание на территории Астраханской области заявителя 1 (договоров найма (поднайма) либо социального найма жилого помещения, либо правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, либо иного документа, являющегося в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации основанием для вселения в жилое помещение (в случае отсутствия документа, подтверждающего регистрацию заявителя 1 по месту жительства на территории Астраханской области);

- копия документов об образовании и (или) о квалификации и документов, связанных с прохождением обучения, выданных на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае обучения заявителя 1 на территории иностранного государства);

- копия документов об образовании и (или) о квалификации и документов, связанных с прохождением обучения в частной общеобразовательной организации, частной профессиональной образовательной организации или частной образовательной организации высшего образования на территории Российской Федерации (в случае обучения заявителя 1 в частной общеобразовательной организации, частной профессиональной образовательной организации или частной образовательной организации высшего образования на территории Российской Федерации);

- копия документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях, выдаваемых военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования (в случае обучения заявителя 1 в военной профессиональной образовательной организации или в военной образовательной организации высшего образования);

- копия договора об оказании платных образовательных услуг, заключенного между заявителем 1 (представителем заявителя 1) и образовательной организацией по программам, указанным в пунктах 2, 4, 6 части 2 статьи 16 Закона;

- документ из образовательной организации, содержащий сведения об обучении заявителя 1 с указанием стоимости обучения в образовательной организации по программам, указанным в пунктах 2, 4, 6 части 2 статьи 16 Закона;

- документ, подтверждающий понесенные заявителем 1 фактические затраты на обучение в образовательных организациях по программам, указанным в пунктах 2, 4, 6 части 2 статьи 16 Закона.

2.6.2. Для получения результата государственной услуги заявитель 2 представляет в министерство заявление о выплате денежной компенсации с указанием способа перечисления денежных средств (через организацию почтовой связи либо на лицевой счет, открытый в кредитной организации) и реквизитов кредитной организации и лицевого счета для перечисления денежной компенсации (в случае перечисления выплаты через кредитную организацию) с приложением следующих документов (копий документов):

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя 2;
- копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя 2, и документа, подтверждающего его полномочия как представителя заявителя 2 (в случае подачи документов, указанных в настоящем пункте, представителем заявителя 2);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего выявление ограниченных возможностей здоровья;
- копия документов о квалификации и документов, связанных с прохождением обучения в частной профессиональной образовательной организации или частной образовательной организации высшего образования на территории Российской Федерации (в случае обучения заявителя 2 в частной профессиональной образовательной организации или частной образовательной организации высшего образования на территории Российской Федерации);
- копия документов о квалификации и документов, связанных с прохождением обучения, выданных на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае обучения заявителя 2 на территории иностранного государства);
- копия документов, подтверждающих проживание на территории Астраханской области заявителя 2 (договоров найма (поднайма) либо социального найма жилого помещения, либо правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, либо иного документа, являющегося в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации основанием для вселения в жилое помещение (в случае отсутствия документа, подтверждающего регистрацию заявителя 2 по месту жительства на территории Астраханской области);
- копия договора об оказании платных образовательных услуг, заключенного между заявителем 2 (представителем заявителя 2) и образовательной организацией по программам, указанным в пункте 2 части 2.1 статьи 16 Закона;
- документ из образовательной организации, содержащий сведения об обучении заявителя 2 с указанием стоимости обучения в образовательной организации по программам, указанным в пункте 2 части 2.1 статьи 16 Закона;

- документ, подтверждающий понесенные заявителем 2 фактические затраты на обучение в образовательных организациях по программам, указанным в пункте 2 части 2.1 статьи 16 Закона.

2.6.3. Для получения результата государственной услуги заявитель 1, заявитель 2 вправе по собственной инициативе представить в министерство документы, содержащие сведения:

- подтверждающие принадлежность заявителя 1, заявителя 2 к гражданству Российской Федерации;

- подтверждающие регистрацию заявителя 1, заявителя 2 на территории Астраханской области;

- о признании заявителя 1, заявителя 2 ребенком-сиротой, ребенком, оставшимся без попечения родителей, лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- о документах об образовании и (или) о квалификации и документах, связанных с прохождением обучения, выданных на территории Российской Федерации (за исключением сведений о документах об образовании и (или) о квалификации и документах, связанных с прохождением обучения в частной общеобразовательной организации, частной профессиональной образовательной организации или частной образовательной организации высшего образования на территории Российской Федерации).

В случае если заявитель 1, заявитель 2 не представил (представил не в полном объеме) документы, указанные в абзацах втором-пятом настоящего пункта по собственной инициативе, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, запрашивает данные сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном подразделом 3.6 раздела 3 административного регламента.

2.6.4. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

- 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 № 210-ФЗ;

- 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 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.5. Порядок представления заявления и документов.

По выбору заявителя 1, заявителя 2 заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1 – 2.6.3 настоящего подраздела, представляются в министерство посредством личного обращения заявителя 1, заявителя 2, либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (далее - в электронной форме), включая единый портал, региональный портал (при наличии технической возможности).

Факт подтверждения направления заявлений и документов, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.3 настоящего подраздела, лежит на заявителе 1, заявителе 2.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения и регистрации заявления и документов в специальном журнале регистрации заявлений для предоставления государственной услуги, форма которого и порядок его ведения устанавливаются локальным нормативным актом министерства (далее - специальный журнал), должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

Копии документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего подраздела, представляются вместе с оригиналами для проверки представленных копий на соответствие оригиналам либо заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае направления заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.3 настоящего подраздела, в электронной форме в том числе через единый портал, региональный портал (при наличии технической возможности):

- заявления, указанные в абзаце первом пункта 2.6.1, абзаце первом пункта 2.6.2 настоящего подраздела, заполняются в свободной форме, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью. Допускается использование простой электронной подписи при обращении посредством единого и регионального портала;

- документы, указанные в абзацах втором – десятом пункта 2.6.1, абзацах втором – десятом пункта 2.6.2, пункте 2.6.3 настоящего подраздела, подписываются простой электронной подписью. Допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6.6. Запись на прием в министерство для подачи заявления.

Запись на прием в министерство для подачи заявления проводится посредством личного посещения министерства, посредством телефонной или электронной связи по номеру телефона или по адресу электронной почты министерства.

Заявителю 1, заявителю 2 предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в министерстве графика приема заявителей.

Министерство не вправе требовать от заявителя 1, заявителя 2 совершения иных действий, кроме указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме).

В случае устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель 1, заявитель 2 вправе повторно обратиться в министерство в соответствии с административным регламентом.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги является установления факта наличия в заявлении о выплате денежной компенсации недостоверной и (или) неполной информации.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- представление неполного пакета документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела и (или) недостоверных сведений в них;

- несоответствие заявителя 1 требованиям, установленным частью 1 статьи 5, частями 1, 2 статьи 16 Закона;
- несоответствие заявителя 2 требованиям, установленным частью 1 статьи 5, частью 2.1 статьи 16 Закона;
- наличие в доработанном заявлении недостоверной и (или) неполной информации;
- отсутствие у организации, осуществляющей образовательную деятельность, образовательной программы, указанной в заявлении;
- представление документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела, позже срока, установленного правилами приема, утвержденными организацией, осуществляющей образовательную деятельность;
- наличие сведений, подтверждающих однократное прохождение обучения заявителем 1 по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих по очной форме обучения без взимания платы (в случае подачи заявления о приеме на однократное прохождение обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих по очной форме обучения без взимания платы);
- отказ заявителя 1, заявителя 2 от обучения, указанного в заявлении;
- несоблюдение срока представления доработанного заявления, установленного абзацем четвертым подраздела 3.4 раздела 3 административного регламента.

В случае устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных абзацами вторым - пятым настоящего пункта, заявитель 1 (представитель заявителя 1), заявитель 2 (представитель заявителя 2) вправе повторно обратиться министерство в соответствии с административным регламентом.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при предоставлении результата государственной услуги

Максимальное время ожидания в очереди:

- при получении информации о ходе выполнения государственной услуги не должно превышать 15 минут;
- при подаче заявления и документов, получении результата государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не более одного рабочего дня со дня регистрации заявления и документов.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

В помещении министерства отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.3 подраздела 2.6 настоящего раздела, получения информации и заполнения заявления.

Помещения для непосредственного взаимодействия должностного лица министерства с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оборудуются информационными табличками.

Места для ожидания приема, ожидания в очереди для подачи и получения документов, получения информации и заполнения необходимых документов (далее - места для ожидания) оснащаются стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками), столами (стойками), бумагой и канцелярскими принадлежностями и формами документов.

Количество мест для ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 5.

Места для ожидания оборудуются информационными стендами. Информационные стенды должны содержать информацию о порядке предоставления услуги, в том числе образцы заполнения форм заявлений и перечень документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги также размещается на официальном сайте министерства в сети «Интернет».

Обеспечиваются условия доступности для инвалидов предоставляемой государственной услуги и помещений, в которых она предоставляется, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:
- своевременное, полное информирование о государственной услуге;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;
- получение государственной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя 1, заявителя 2;
- минимальное количество и продолжительность взаимодействий заявителя 1, заявителя 2 и должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги;
- соответствие должностных регламентов должностных лиц министерства административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- доступность обращения за предоставлением государственной услуги и предоставления государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.3 подраздела 2.6 настоящего раздела, в электронной форме, в том числе через единый портал и региональный портал (при наличии технической возможности);
- доступности для копирования и заполнения в электронной форме документов, необходимых для получения государственной услуги;
- получения заявителем 1, заявителем 2 сведений о ходе выполнения заявления;
- получения заявителем 1, заявителем 2 информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- доступа заявителя 1, заявителя 2 к сведениям о государственной услуге с использованием официального сайта министерства, единого портала и регионального портала;
- осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства и должностных лиц министерства.

Виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, определяются Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением

государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель 1, заявитель 2.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие варианты:

- выплата денежной компенсации;
- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в сформированных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация заявления и документов;
- приостановление срока принятия решения о предоставлении государственной услуги;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, направление заявителю соответствующих уведомлений;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- выплата денежной компенсации.

3.3. Прием, регистрация заявления и документов

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в министерство заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, в порядке, установленном пунктом 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления и документов от заявителя 1 (представителя заявителя 1) либо от заявителя 2 (представителя заявителя 2) регистрирует их с обязательным указанием времени приема в специальном журнале и присвоением регистрационного номера и направляет запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в уполномоченные органы и иные организации, в распоряжении которых находятся соответствующие документы, а также формирует и направляет запрос в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении в целях получения сведений об образовании (квалификации) заявителя 1, заявителя 2, в случае если заявитель 1, заявитель 2 не представил документ, подтверждающий наличие профессиональной подготовки, выданный с 10 июля 1992 года на территории Российской Федерации (за исключением выданных частными образовательными организациями);

Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 рабочий день.

3.4. Приостановление срока принятия решения о предоставлении государственной услуги

Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

В день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проект и обеспечивает подписание у министра образования и науки Астраханской области (далее – министр) в форме правового акта решения о приостановлении срока принятия решения о выплате (отказе в выплате) заявителю 1 либо заявителю 2 денежной компенсации и уведомляет заявителя 1 либо заявителя 2 о принятом решении способом, указанным в заявлении, и возвращают соответствующее заявление заявителю 1 либо заявителю 2 на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

Заявитель 1 либо заявитель 2 представляет в министерство доработанное заявление в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце третьем настоящего подраздела.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день поступления доработанного заявления готовит проект и обеспечивает подписание у министра в форме локального акта решения о возобновлении со дня поступления доработанного заявления срока принятия решения о выплате (отказе в выплате) заявителю 1 либо заявителю 2 денежной компенсации и уведомляет заявителя 1 либо заявителя 2 о возобновлении срока принятия решения о выплате (отказе в выплате) заявителю 1 либо заявителю 2 денежной компенсации способом, указанным в заявлении.

В случае непредставления заявителем 1 либо заявителем 2 доработанного заявления в срок, установленный абзацем четвертом настоящего подраздела, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение двух рабочих дней со дня истечения указанного срока готовит проект и обеспечивает подписание у министра в форме локального акта решения об отказе в выплате заявителю 1 либо заявителю 2 денежной компенсации в соответствии с абзацем десятым пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента и направляет в произвольной письменной форме уведомление заявителю 1 либо заявителю 2.

Результатом исполнения данной административной процедуры является принятие министерством решения о приостановлении срока принятия решения о выплате (отказе в выплате), решения о возобновлении со дня поступления доработанного заявления срока принятия решения о выплате (отказе в выплате) либо решения об отказе в выплате, направление (выдача) заявителю 1, заявителю 2 соответствующих уведомлений.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет до момента представления заявителем 1, заявителем 2 доработанного заявления о выплате денежной компенсации, но не более чем пять рабочих дней.

3.5. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, направление заявителю соответствующих уведомлений

Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает все необходимые для принятия соответствующего решения заявление и документы, и проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, в случае обращения заявителя за государственной услугой в электронной форме.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.7 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа, обеспечивает его подписание у министра, направляет (выдает) уведомление заявителю 1, заявителю 2 способом, указанным в заявлении не позднее одного рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных абзацами вторым – девятым пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги в форме правового акта министерства, уведомление в двух экземплярах об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием мотивированной причины отказа, обеспечивает их подписание у министра, направляет (выдает) уведомление заявителю 1, заявителю 2 способом, указанным в заявлении не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений), но не позднее семи рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных абзацами вторым – девятым пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проект решения о предоставлении государственной услуги в форме правового акта, уведомление в двух экземплярах о предоставлении государственной услуги, обеспечивает их подписание у министра.

Результатом исполнения данной административной процедуры является принятие министерством решения об отказе в приеме документов, отказе в предоставлении государственной услуги либо решения о предоставлении

государственной услуги, направление (выдача) заявителю 1, заявителю 2 соответствующих уведомлений.

Срок исполнения данной административной процедуры - не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений), но не позднее семи рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.6. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является регистрация представленных заявителем 1, заявителем 2 заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за осуществление административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Датой направления межведомственного запроса является дата получения и регистрации заявления и документов от заявителя 1, заявителя 2.

В случае если заявитель 1, заявитель 2 не представил (представил не в полном объеме) по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запрос, отвечающий требованиям, установленным федеральным законодательством, в органы (организации), предоставляющие сведения, в:

- МВД России - подтверждающих регистрацию заявителя 1, заявителя 2 на территории Астраханской области и удостоверяющих принадлежность заявителя к гражданству Российской Федерации;

- ГКУ АО ЦСПН или в Единую государственную информационную систему социального обеспечения - о признании заявителя 1, заявителя 2 сиротой или оставшимся без попечения родителей;

- в образовательные организации о представлении сведений о документе, подтверждающем наличие профессиональной подготовки, выданном ранее 10 июля 1992 года на территории Российской Федерации (за исключением выданных частными образовательными организациями).

Получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных.

Результатом данной административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, либо информации об их отсутствии.

Срок исполнения данной административной процедуры – режим реального времени.

3.7. Выплата денежной компенсации

Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие министерством решения о выплате денежной компенсации заявителю 1, заявителю 2.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

При принятии министерством решения о выплате денежной компенсации министерство перечисляет денежные средства по реквизитам заявителя 1, заявителя 2 указанным в заявлении, в отношении которого министерством принято решение о выплате единовременного пособия, вносит информацию о предоставлении денежной компенсации в Единую государственную информационную систему социального обеспечения.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги обеспечивает размещение информации о выплате денежной компенсации в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Результатом исполнения административной процедуры является выплата денежной компенсации заявителю 1, заявителю 2.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет - не более 15 рабочих дней со дня принятия решения министерства о выплате денежной компенсации.

3.8. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем 1, заявителем 2 в документах, полученных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и ошибок, заявитель 1, заявитель 2 представляет в министерство заявление об исправлении опечаток и ошибок.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах выполняется бесплатно.

Должностное лицо министерства, определенное в соответствии с визой министра для рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок, (далее - уполномоченное должностное лицо министерства), в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в министерство, проводит проверку указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченное должностное лицо министерства осуществляет их замену (исправление) и направление заявителю в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня проведения проверки указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок сведений.

Результатом исполнения данной административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в случае отсутствия опечаток и ошибок - направление заявителю 1, заявителю 2 уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений административного регламента, устанавливающих требования к осуществлению контроля, а также принятием решений ответственными лицами

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами, при предоставлении государственной услуги и принятием решений осуществляет должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется министром и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

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

Должностные лица министерства несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, предусмотренные разделом 3 административного регламента, которые закрепляются в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

В целях контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право запросить и получить, а должностные лица министерства обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к предоставлению государственной услуги, а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

По результатам рассмотрения документов и материалов граждане, их объединения и организации вправе направить в министерство предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами министерства положений административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства

5.1. Информация для заявителя (представителя заявителя) о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства и (или) должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги

Заявитель (представитель заявителя) имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства и (или) должностных

лиц министерства при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Способы информирования заявителя (представителя заявителя) о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого и регионального порталов в сети "Интернет"

Информирование заявителя (представителя заявителя) о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- путем непосредственного общения заявителя (представителя заявителя) (при личном обращении либо по телефону) с должностным лицом министерства, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб;
- путем взаимодействия должностных лиц министерства, наделенных полномочиями по рассмотрению жалоб, с заявителем (представителем заявителя) по почте, по электронной почте;
- посредством информационных материалов, которые размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте министерства, на едином и региональном порталах;
- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в помещении министерства.

5.3. Предмет жалобы

Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование представления заявителем (представителем заявителя) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области для предоставления государственной услуги;
- 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 Астраханской области;
- требование внесения заявителем (представителем заявителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области;

- отказ министерства, должностного лица министерства 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 нормативно правовыми актами Астраханской области;

- требование у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении государственной услуги документов или 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 № 210-ФЗ.

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

5.4.1. Жалоба рассматривается министерством.

В случае если в компетенцию министерства не входит принятие решения по жалобе, то в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.4.2. В случае если обжалуется решение и действие (бездействие) министра, жалоба подается в Правительство Астраханской области.

5.4.3. Жалоба может быть подана заявителем через автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ). При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между министерством и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве.

5.4.4. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица министерства обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба подается в министерство, МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

5.5.2. Почтовый адрес министерства: 414000, г. Астрахань, ул. Адмиралтейская, 21.

Адрес официального сайта министерства в сети «Интернет»: <https://minobr.astrobl.ru>.

Адрес электронной почты министерства: minobr@astrobl.ru.

График работы министерства:

с понедельника по пятницу - с 08:30 до 17:30;

перерыв на обед - с 12:00 до 13:00;

выходные дни - суббота, воскресенье.

Телефон министерства: (8512) 52-37-26.

Адрес единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>.

Адрес регионального портала: <http://gosuslugi.astrobl.ru>.

5.5.3. Информация о местонахождении, телефонах и графике работы МФЦ и структурных подразделений МФЦ указана на официальном сайте МФЦ.

5.5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование министерства, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностных лиц министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.7 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента);

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностных лиц министерства;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностных лиц министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление о предоставлении государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы министерства, указанным в пункте 5.5.2 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

5.5.7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта министерства в сети «Интернет»;
- единого или регионального портала;
- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), с использованием сети «Интернет» (при использовании министерством системы досудебного обжалования).

5.5.8. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.5.5 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо министерства, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве.

В случае обжалования отказа министерства, должностных лиц министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю (представителю заявителя) результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок информирования заявителя (представителя заявителя) о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо выдается заявителю лично в зависимости от способа, указанного заявителем в жалобе.

В случае если жалоба удовлетворяется, в ответе указывается информация о действиях, осуществляемых министерством, должностным лицом министерства в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений в процессе предоставления государственной услуги приносятся извинения за доставленные неудобства, а также указывается информация о дальнейших действиях заявителя в целях получения государственной услуги.

В случае если в удовлетворении жалобы отказывается, в ответе приводятся аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также указывается информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.7 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования (при использовании министерством системы досудебного обжалования).

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование министерства, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (последнее - 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.

5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом министерства.

Ответ в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица министерства.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем (представителем заявителя) у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Право заявителя (представителя заявителя) на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Для обоснования и рассмотрения жалобы заявитель (представитель заявителя) имеют право представлять в министерство дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Должностное лицо министерства, по направленному в установленном порядке запросу заявителя (представителя заявителя) обязано в течение 15 дней с момента получения запроса, предоставлять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.11. Перечень случаев, в которых министерство отказывает в удовлетворении жалобы

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 заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

5.12. Перечень случаев, в которых министерство оставляет жалобу без рассмотрения

Министерство вправе оставить жалобу без рассмотрения в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства, а также членов их семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица, указанные в жалобе.

Заявитель (представитель заявителя) информируется об оставлении жалобы без рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

Приложение
к административному регламенту

Перечень
признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из
которых соответствует одному варианту предоставления государственной
услуги

Перечень признаков заявителя 1

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
1	Категория заявителя	Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предусмотренных частью 1 статьи 16 Закона Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области» (далее – Закон), а также соответствующим требованиям, указанным в части 1 статьи 5, части 2 статьи 16 Закона
2	Имеет ли право лицо действовать от имени заявителя без доверенности	Законные представители либо уполномоченные представители, в том числе на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации

Перечень признаков заявителя 2

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
1	Категория заявителя	Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предусмотренных частью 1 статьи 16 Закона с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости), а также соответствующим требованиям, указанным в части 1 статьи 5, части 2.1 статьи 16 Закона
2	Имеет ли право лицо действовать от имени заявителя без доверенности	Законные представители либо уполномоченные представители, в том числе на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации