



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

27.12.2017

№ 87

г. Омск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 23 лет, чье право на обеспечение жилым помещением не реализовано, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

В соответствии с пунктом 2 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п, приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 23 лет, чье право на обеспечение жилым помещением не реализовано, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

Министр образования
Омской области

Т.В. Дернова

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Включение в список детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, которые
относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей, достигших
возраста 23 лет, чье право на обеспечение жилым
помещением не реализовано, которые подлежат
обеспечению жилыми помещениями в
соответствии с Федеральным законом
«О дополнительных гарантиях по
социальной поддержке детей-
сирот и детей, оставшихся
без попечения
родителей»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 23 лет, чье право на обеспечение жилым помещением не реализовано, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 23 лет, чье право на обеспечение жилым помещением не реализовано, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом «О дополнительных

гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги (далее – заявители) являются:

- органы опеки и попечительства над несовершеннолетними (далее – органы опеки и попечительства);

- лица из числа детей-сирот, достигшие возраста 18 лет, но не достигшие возраста 23 лет (далее – лица из числа детей-сирот);

- попечители, приемные родители ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет, но не достигшего возраста 18 лет (для установления факта невозможности проживания детей-сирот, лиц из числа детей-сирот в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются).

Лица из числа детей-сирот могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги через своих представителей – лиц, уполномоченных заявителем на представление его интересов, в том числе осуществляющих свои полномочия на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации (далее – представители).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Предоставление государственной услуги осуществляется должностными лицами структурного подразделения Министерства образования Омской области, уполномоченного на предоставление государственной услуги по формированию и ведению списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 23 лет, чье право на обеспечение жилым помещением не реализовано, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – структурное подразделение), по адресу: 644002, город Омск, улица Красный Путь, дом 5, кабинет 21.

Телефоны:

- приемная Министерства образования Омской области (далее – Министерство образования): (3812)25-35-58;

- структурное подразделение: (3812)22-02-16, (3812)22-01-95.

Адрес сайта Министерства образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет): <http://mobr.omskportal.ru> (далее – официальный сайт).

Адрес электронной почты Министерства образования в сети Интернет: educate@omskportal.ru.

График работы структурного подразделения:

- понедельник – четверг с 8:30 до 17:45;
- пятница с 8:30 до 16:30;
- перерыв с 13:00 до 14:00.

Прием заявлений на предоставление государственной услуги от заявителей (представителей) осуществляется во вторник, среду с 14:00 до 17:00 часов.

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена непосредственно в Министерстве образования, на официальном сайте.

С момента приема заявления о предоставлении государственной услуги информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель (представитель) может получить посредством телефонной связи, средств сети Интернет, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) или государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (далее – Региональный портал).

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги: «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 23 лет, чье право на обеспечение жилым помещением не реализовано, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

Подраздел 2. Органы, предоставляющие государственную услугу

5. Предоставление государственной услуги осуществляется структурным подразделением.

При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с филиалом федерального

государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Омской области (далее – Кадастровая палата), органами местного самоуправления Омской области, государственным предприятием Омской области «Омский центр технической инвентаризации и землеустройства».

6. Запрещается требовать от заявителя (представителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, утвержденный Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг».

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- принятие решения о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 23 лет, чье право на обеспечение жилым помещением не реализовано, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – Список);

- принятие решения об установлении факта невозможности проживания детей-сирот, лиц из числа детей-сирот в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семьи нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются (далее – установление факта невозможности проживания), и включении в Список;

- принятие решения об отказе во включении в Список;

- принятие решения об отказе в установлении факта невозможности проживания и включении в Список.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

8. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, подлежащих представлению заявителем (представителем).

При установлении факта невозможности проживания в жилом помещении срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня

подачи заявления об установлении факта невозможности проживания в жилом помещении.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет не более 2 рабочих дней со дня регистрации указанных документов.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

9. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Семейный кодекс Российской Федерации;
- 4) Жилищный кодекс Российской Федерации;
- 5) Федеральный закон от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- 6) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 8) Федеральный закон от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- 9) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 10) Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 11) Закон Омской области от 28 декабря 2005 года № 722-ОЗ «О государственной политике Омской области в жилищной сфере»;
- 12) Указ Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71 «Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области»;
- 13) постановление Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов»;
- 14) постановление Правительства Омской области от 19 декабря 2012 года № 284-п «Об отдельных вопросах обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителями, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

15) приказ Министерства образования Омской области от 28 декабря 2012 года № 78 «О мерах по реализации статьи 17.1 Закона Омской области «О мерах государственной политики Омской области в жилищной сфере».

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем (представителем):

1) в отношении ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет, но не достигшего возраста 18 лет (далее – ребенок-сирота), лица из числа детей-сирот, не являющихся нанимателями или членами семей нанимателей по договору социального найма либо собственниками жилого помещения:

- заявление (в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства образования Омской области от 28 декабря 2012 года № 78 «О мерах по реализации статьи 17.1 Закона Омской области «О государственной политике Омской области в жилищной сфере»);

- копия документа, удостоверяющего личность ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, и свидетельства о рождении;

- копии документов, подтверждающих утрату ребенком-сиротой, ребенком, оставшимся без попечения родителей, родительского попечения (акт об оставлении ребенка; заявление родителей о согласии на его усыновление; решение суда о лишении родителей родительских прав либо ограничении родителей в родительских правах в отношении ребенка-сироты; свидетельства о смерти родителей; решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими; решение суда о признании родителей недееспособными; справка органа записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце внесены в запись акта о рождении ребенка-сироты по заявлению матери ребенка, и иные в соответствии с законодательством Российской Федерации);

- копия акта органа опеки и попечительства о жизнеустройстве ребенка-сироты (о передаче несовершеннолетнего под опеку (попечительство), в приемную семью, об определении в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и т.д.);

- документ с последнего места жительства ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот (выписка из домовой (поквартирной) книги, либо копия финансового лицевого счета (по последнему месту его регистрации) либо иной документ, выдаваемый органом управления многоквартирным жилым домом,

судебное постановление об установлении факта проживания лица по определенному адресу);

- документы, подтверждающие наличие (отсутствие) жилого помещения на праве собственности у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот;

- согласие на обработку персональных данных;

- справка органов местного самоуправления по месту проживания и месту пребывания о наличии (отсутствии) заключенного с ним договора социального найма жилого помещения;

- при наличии регистрации по месту жительства и по месту пребывания в разных муниципальных образованиях Омской области – заявление о выборе муниципального образования Омской области, на территории которого ребенок-сирота, лицо из числа детей-сирот желает быть обеспеченным жилым помещением;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя);

- копия документа, подтверждающего полномочия попечителя, приемного родителя;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

2) в отношении ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, являющихся нанимателями или членами семей нанимателей по договору социального найма либо собственниками жилого помещения (для установления факта невозможности проживания):

- заявление (в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства образования Омской области от 28 декабря 2012 года № 78 «О мерах по реализации статьи 17.1 Закона Омской области «О государственной политике Омской области в жилищной сфере»);

- копия документа, удостоверяющего личность ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, и свидетельства о рождении;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

- копия документа, подтверждающего полномочия попечителя;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

- согласие на обработку персональных данных;

- вступившее в законную силу решение суда об отказе в принудительном обмене жилого помещения, предоставленного по договору социального найма (для подтверждения факта проживания на законных основаниях в жилом помещении лиц, лишенных родительских прав в отношении ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, невозможность проживания которого в ранее занимаемом жилом помещении устанавливается);

- справка о состоянии здоровья лиц, страдающих тяжелой формой хронических заболеваний в соответствии с указанным в пункте 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации перечнем, при которой совместное проживание с ними в одном жилом помещении невозможно, проживающих в жилом помещении (для подтверждения факта проживания на законных основаниях в жилом помещении указанных лиц);

- заключение межведомственной комиссии, образованной в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47, о признании в порядке, установленном указанным Положением, жилого помещения непригодным для постоянного проживания (для подтверждения факта непригодности жилого помещения для постоянного проживания или несоответствия установленным для жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации) (далее – заключение межведомственной комиссии);

- выписка из домовой книги по месту жительства ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот или копия финансового лицевого счета либо иной документ, выдаваемый органом управления многоквартирным домом, содержащий сведения о размере общей и жилой площади занимаемого жилого помещения, об основании вселения в жилое помещение, о составе лиц, проживающих в жилом помещении (в случае, если общая площадь жилого помещения, приходящаяся на одно лицо, проживающее в данном жилом помещении, менее учетной нормы площади жилого помещения, в том числе, если такое уменьшение произойдет в результате вселения в данное жилое помещение ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот);

- документ, подтверждающий право пользования жилым помещением, невозможность проживания в котором подлежит установлению (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения или другие);

- документы, подтверждающие состав семьи ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот (свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей), свидетельство о заключении брака лицом из числа детей-сирот, решение об усыновлении (удочерении) лицом из числа детей-сирот, решение суда о признании членом семьи лица из числа детей-сирот);

- выписка из технического паспорта (при наличии), содержащая поэтажный план и экспликацию (для индивидуального жилого дома);

- документы, подтверждающие наличие (отсутствие) жилого помещения на праве собственности у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот;

- иные документы, на основании которых может быть установлена невозможность проживания в жилом помещении (по желанию заявителя).

Заявление и прилагаемые к нему документы, могут быть направлены в Министерство образования почтовым отправлением. В этом случае подлинность подписи заявителя на заявлении и верность прилагаемых к нему документов должны быть засвидетельствованы в установленном законодательством порядке.

11. На момент подачи в Министерство образования документов, предусмотренных абзацами шестым, седьмым подпункта 1 пункта 10 административного регламента, срок их выдачи соответствующим органом (организацией) не должен превышать 3 месяцев с даты выдачи.

При предоставлении документов, предусмотренных абзацами третьим – пятым, десятым подпункта 1 пункта 10 административного регламента,

органом опеки и попечительства, указанные документы заверяются руководителем органа опеки и попечительства.

Документы, предусмотренные абзацами третьим, четвертым подпункта 1 пункта 10 административного регламента, представляются лицом из числа детей-сирот (представителем) одновременно с оригиналом. Копии документов после их проверки заверяется специалистом структурного подразделения, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю (представителю).

Заявитель (представитель) вправе по собственной инициативе представить документы, предусмотренные абзацами пятым, седьмым, девятым подпункта 1, абзацами десятым, двенадцатым, четырнадцатым, пятнадцатым подпункта 2 пункта 10 административного регламента.

При непредставлении заявителем (представителем) указанных документов структурное подразделение самостоятельно запрашивает сведения о документах посредством межведомственного взаимодействия в соответствии с действующим законодательством.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявители вправе представить

12. При обращении заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги Министерство образования, на основе информации, указанной заявителем (представителем) в заявлении, в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

- в Кадастровой палате – документы, предусмотренные абзацем седьмым подпункта 1 или абзацем пятнадцатым подпункта 2 пункта 10 административного регламента;

- в органах опеки и попечительства – документы, предусмотренные абзацем пятым, двенадцатым подпункта 1 или абзацем пятым подпункта 2 пункта 10 административного регламента;

- в органах местного самоуправления Омской области – документы, предусмотренные абзацем девятым подпункта 1 или абзацами десятым, двенадцатым подпункта 2 пункта 10 административного регламента;

- в государственном предприятии Омской области «Омский центр технической инвентаризации и землеустройства» – документы, предусмотренные абзацем седьмым подпункта 1 или абзацами четырнадцатым, пятнадцатым подпункта 2 пункта 10 административного регламента.

Заявитель (представитель) вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе. Непредставление заявителем

(представителем) указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении заявителю (представителю) государственной услуги.

Подраздел 8. Указание на запрет требовать от заявителей (представителей)

13. Запрещается требовать от заявителей (представителей):

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления Омской области, органов государственной власти и (или) подведомственных органов государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

15. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

16. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) представленные документы не подтверждают право ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот на обеспечение жилым помещением;

2) отсутствие необходимых документов для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 10 административного регламента, за исключением документов, предусмотренных абзацами седьмым, девятым подпункта 1, абзацами десятым, двенадцатым, четырнадцатым, пятнадцатым подпункта 2 пункта 10 административного регламента;

3) представленные документы содержат недостоверные или противоречащие друг другу сведения;

4) отсутствие предусмотренных законодательством оснований для установления факта невозможности проживания.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг»: выдача копии финансового лицевого счета, выписки из домовой книги с места жительства гражданина или иного документа, подтверждающего право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством

18. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Подраздел 13. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

19. Взимание платы при предоставлении государственной услуги не осуществляется.

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Подраздел 15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

21. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе и в электронной форме, осуществляется в день его поступления в течение рабочего дня.

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

22. Помещение, в котором располагается Министерство образования, должно соответствовать санитарным нормам и правилам, требованиям пожарной безопасности.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга (далее – помещения), предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Помещения должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей (представителей) на предоставление государственной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей (представителей), включая заявителей (представителей), использующих кресла-коляски.

Места ожидания, заполнения заявлений и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Места ожидания заявителей (представителей) в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения заявления на предоставление государственной услуги должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечиваются ручками для письма.

Информационные стенды, оборудованные при входе в помещение, должны содержать следующую информацию:

1) полное наименование, место нахождения и справочные телефоны Министерства образования;

2) образец заявления о предоставлении государственной услуги;

3) текст административного регламента.

Кабинеты приема заявителей (представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

3) графика приема заявителей (представителей).

Рабочее место должностного лица, предоставляющего государственную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером, печатающим и копирующим устройствами.

На территории, прилегающей к зданию, в котором располагается Министерство образования, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств.

Подраздел 17. Показатели доступности и качества государственной услуги

23. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1) доля заявителей (представителей), удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей (представителей), удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (количество оценок «хорошо» и «очень хорошо»), к общему числу заявителей (представителей), которым предоставлялась государственная услуга);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей (представителей), получивших информацию о порядке предоставления государственной услуги, к общему числу заявителей (представителей), которым предоставлялась государственная услуга);

3) доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение числа случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему числу заявителей (представителей), которым предоставлялась государственная услуга);

4) доля обоснованных жалоб заявителей (представителей) на действия (бездействие) структурного подразделения, должностного лица структурного подразделения (показатель определяется как отношение числа обоснованных

жалоб к общему числу заявителей (представителей), которым предоставлялась государственная услуга).

24. Количество взаимодействий заявителя (представителя) с должностными лицами структурного подразделения при предоставлении государственной услуги составляет:

- 1) при подаче запроса на предоставление государственной услуги – один раз;
- 2) при получении результата предоставления государственной услуги – один раз.

Продолжительность взаимодействий заявителя (представителя) с должностными лицами структурного подразделения при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

25. Административный регламент размещается на официальном сайте, портале «Омская Губерния» по адресу: <http://omskportal.ru> (далее – портал Омская губерния).

26. Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель (представитель) может получить непосредственно в Министерстве образования, посредством телефонной связи, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

Подраздел 18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

27. Заявителю (представителю) обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале, Региональном портале, сайте Министерства образования и получения сведений о ходе предоставления государственной услуги.

28. Заявителю обеспечивается возможность подать заявление и получить сведения о ходе предоставления государственной услуги через Единый портал, Региональный портал, сайт Министерства образования путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «личного кабинета», обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

29. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме

Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

1) прием, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, предусмотренных пунктом 10 административного регламента (далее – прием, регистрация заявления и документов);

2) формирование и направление межведомственного запроса;

3) проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

4) согласование проекта правового акта о включении в Список или проекта правового акта об отказе во включении в Список, подписание правового акта о включении в Список или правового акта об отказе во включении в Список;

5) регистрация и направление (вручение) письменного уведомления о включении в Список либо об отказе во включении в Список.

31. Описание последовательности выполнения административных процедур приводится в блок-схеме последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги согласно приложению к настоящему административному регламенту.

Подраздел 2. Прием, регистрация заявления и документов

32. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) в Министерство образования лично либо путем направления заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо путем направления заявления с использованием Единого портала, Регионального портала или официального сайта Министерства образования в сети Интернет.

33. Прием, регистрация заявления и документов производятся должностными лицами Министерства образования, ответственными за регистрацию входящей документации в течение 1 рабочего дня.

Результатом административной процедуры является запись о регистрации заявления и документов в журнале регистрации поступающих документов (далее – журнал регистрации).

Подраздел 3. Формирование и направление межведомственного запроса

34. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является регистрация заявления и документов в журнале регистрации.

35. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется специалистом Министерства образования, непосредственно предоставляющим государственную услугу.

36. В случае если заявителем (представителем) не представлены документы, предусмотренные абзацами пятым, седьмым, девятым подпункта 1, абзацами десятым, двенадцатым, четырнадцатым, пятнадцатым подпункта 2 пункта 10 административного регламента, специалист структурного подразделения, непосредственно предоставляющий государственную услугу, на основе информации, указанной заявителем (представителем) в заявлении, направляет запросы:

- в Кадастровую палату – о представлении документов, предусмотренных абзацем седьмым подпункта 1 или абзацем пятнадцатым подпункта 2 пункта 10 административного регламента;

- в органы опеки и попечительства – о представлении документов, предусмотренных абзацем пятым, двенадцатым подпункта 1 или абзацем пятым подпункта 2 пункта 10 административного регламента;

- в органы местного самоуправления Омской области – о представлении документов, предусмотренных абзацем девятым подпункта 1 или абзацами десятым, двенадцатым подпункта 2 пункта 10 административного регламента;

- в государственное предприятие Омской области «Омский центр технической инвентаризации и землеустройства» – о представлении документов, предусмотренных абзацем седьмым подпункта 1 или абзацами четырнадцатым, пятнадцатым подпункта 2 пункта 10 административного регламента.

37. Межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

При наличии технической возможности межведомственный запрос направляется в форме электронного документа путем заполнения электронной формы межведомственного запроса и его последующего направления в Кадастровую палату.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней после регистрации заявления.

Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет 5 рабочих дней со дня его поступления.

Полученные в результате межведомственного запроса документы приобщаются должностным лицом Министерства образования, непосредственно предоставляющим государственную услугу, к заявлению о предоставлении государственной услуги.

Подраздел 4. Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 10 административного регламента (в том числе полученных в рамках межведомственного запроса) (далее – документы).

39. Заявление и документы передаются Министру образования Омской области (далее – Министр) для наложения резолюции, после чего документы в течение 1 рабочего дня поступают заместителю Министра, непосредственно контролирующего и координирующего деятельность структурного подразделения (далее – заместитель Министра), который передает их на исполнение руководителю структурного подразделения.

40. Руководитель структурного подразделения в течение 1 рабочего дня передает заявление и документы на исполнение специалисту структурного подразделения для непосредственного исполнения.

41. Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (далее – проверка) производится должностным лицом структурного подразделения в течение 2 рабочих дней со дня получения документов.

42. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является подготовленный должностным лицом структурного подразделения в течение 2 рабочих дней со дня окончания проведения проверки проект правового акта об отказе во включении в Список (об отказе в установлении факта невозможности проживания и включении в Список) (далее – правовой акт об отказе во включении в Список).

43. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является подготовленный должностным лицом структурного подразделения в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки проект правового акта о включении в Список (об установлении факта невозможности проживания и включении в Список) (далее – правовой акт о включении в Список).

Подраздел 5. Согласование проекта правового акта о включении в Список или проекта правового акта об отказе во включении в Список, подписание правового акта о включении в Список или правового акта об отказе во включении в Список

44. Основанием для начала административной процедуры является подготовка проекта правового акта о включении в Список или проекта правового акта об отказе во включении в Список.

45. Руководитель структурного подразделения в течение 2 рабочих дней со дня поступления к нему проекта правового акта о включении

в Список или проекта правового акта об отказе во включении в Список согласовывает их и передает должностному лицу структурного подразделения для дальнейшего согласования.

46. Должностное лицо структурного подразделения Министерства образования в течение 3 рабочих дней со дня согласования проекта правового акта о включении в Список или проекта правового акта об отказе во включении в Список руководителем структурного подразделения согласовывает проект правового акта о включении в Список или проекта правового акта об отказе во включении в Список в обязательном порядке с юридической службой Министерства образования.

47. Согласованный должностными лицами Министерства образования проект правового акта о включении в Список или об отказе во включении в Список передается должностным лицом структурного подразделения на подпись Министру.

48. Результатом административной процедуры является подписание Министром правового акта о включении в Список или об отказе во включении в Список.

Подраздел 6. Регистрация и направление (вручение) письменного уведомления о включении в Список либо об отказе во включении в Список

49. Основанием для начала административной процедуры является подписание Министром правового акта о включении в Список или об отказе во включении в Список.

50. Результатом административной процедуры является регистрация и направление (вручение) заявителю (представителю) письменного уведомления о включении в Список либо об отказе во включении в Список.

51. Регистрация письменного уведомления о включении в Список либо об отказе во включении в Список осуществляется в течение 1 рабочего дня.

52. Выдача (направление) заявителю (представителю) и направление (вручение) письменного уведомления о включении в Список либо об отказе во включении в Список осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня регистрации данных документов.

53. По выбору заявителя (представителя) письменное уведомление о включении в Список либо об отказе во включении в Список выдается в день обращения заявителя (представителя) за результатом предоставления государственной услуги в установленные часы для приема граждан, либо направляется через организации почтовой связи в течение 2 рабочих дней со дня регистрации данных документов.

54. По выбору заявителя (представителя) письменное уведомление о включении в Список либо об отказе во включении в Список может быть направлено в форме электронного документа (подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством.

Подраздел 7. Порядок осуществления административных процедур
в электронном виде, в том числе с использованием Единого
портала государственных и муниципальных
услуг, Портала Омской области

55. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте, Едином портале, Региональном портале.

56. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю представляется возможность направления заявления и комплекта документов через Единый портал, Региональный портал, официальный сайт путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «личного кабинета», обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

57. В случае представления документов с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта заявитель (представитель) представляет в Министерство образования оригиналы указанных документов в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

58. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами Министерства образования, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом, осуществляется руководителем структурного подразделения, заместителем Министра путем:

1) проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, требований нормативных правовых актов;

2) рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

59. В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

60. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства образования.

Проверки могут быть плановые и внеплановые.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц Министерства образования за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

61. Ответственность должностных лиц Министерства образования за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

62. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в порядке и формах, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц и государственных гражданских служащих Омской области

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

63. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения государственной услуги, в досудебном порядке в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

- нарушение срока регистрации заявления;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя (представителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме у заявителя (представителя) документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской 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, нормативными правовыми актами Омской области;
- требование с заявителя (представителя) при предоставлении государственной услуги платы;
- отказ Министерства образования, должностного лица Министерства образования в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

65. Жалоба подается в Министерство образования в письменной форме на бумажном носителе либо в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства образования, должностного лица Министерства образования либо государственного гражданского служащего Министерства образования, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (представителю);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства образования, должностного лица Министерства образования, государственного гражданского служащего Министерства образования;

4) доводы, на основании которых заявитель (представитель) не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства образования, должностного лица Министерства образования, государственного гражданского служащего Министерства образования. Заявителем (представителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя (представителя), либо их копии.

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

В случае подачи жалобы при личном приеме через представителя заявителя, представляется документ, предусмотренный абзацем 6 подпункта 2 пункта 10 административного регламента.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с законодательством при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Подраздел 4. Право заявителя (представителя) на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

66. Заявитель (представитель) имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Подраздел 5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя (представителя) в досудебном (внесудебном) порядке

67. Заявитель (представитель) имеет право подать жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство образования на имя Министра.

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

68. Жалоба, поступившая в Министерство образования, подлежит рассмотрению должностным лицом Министерства образования, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства образования, должностного лица Министерства образования в приеме документов у заявителя (представителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

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

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

70. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, и привлечению к ответственности должностных лиц Министерства образования, допустивших в ходе предоставления государственной услуги на основании административного регламента нарушения, которые повлекли за собой жалобу.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю (представителю) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или в электронной форме (по желанию заявителя (представителя)).

Подраздел 8. Особенности подачи и рассмотрения жалобы

71. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

72. В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства образования, Министерство образования в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления направляет жалобу в орган, предоставляющий услугу, и в письменной форме информирует заявителя (представителя) о перенаправлении жалобы.

73. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, об этом в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю (представителю), направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

74. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

3) фамилия, имя, отчество заявителя (представителя), адрес;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) информация о возможности обжалования принятого по жалобе решения.

75. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом Министерства образования.

Подраздел 9. Порядок обжалования решения по жалобе

76. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам.

Жалоба на решение по жалобе, подается и рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71.

Принятое в соответствии с пунктом 69 настоящего административного регламента решение также может быть обжаловано в судебном порядке.
