

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

16.12.2019 № 3.12-55

Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в административный регламент  
министерства образования Сахалинской области по  
предоставлению государственной услуги  
«Предоставление субсидии на осуществление деятельности  
субъектов малого и среднего предпринимательства в  
сфере оказания услуг дошкольного образования и  
содержания детей дошкольного возраста», утвержденный  
приказом министерства образования Сахалинской области  
от 05.02.2016 № 152-ОД**

В целях приведения нормативного правового акта министерства образования Сахалинской области в соответствие с действующим законодательством

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

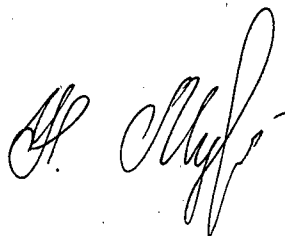
1. Внести в приказ министерства образования Сахалинской области от 05.02.2016 № 152-ОД «Об утверждении административного регламента министерства образования Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидии на осуществление деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере оказания услуг дошкольного образования и содержания детей дошкольного возраста» с учетом изменений, внесенных приказами министерства образования Сахалинской области от 06.05.2016 № 586-ОД, 14.12.2016 № 3.12-31, 13.08.2018 № 3.12-57, 17.10.2018 № 3.12-61, изменения, изложив преамбулу в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг»:».

2. Утвердить изменения в административный регламент министерства образования Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидии на осуществление деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере оказания услуг дошкольного образования и содержания детей дошкольного возраста», утвержденный приказом министерства образования Сахалинской области от 05.02.2016 № 152-ОД (прилагаются).

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на «Официальном интернет-портале правовой информации», на официальном сайте министерства образования Сахалинской области.

Министр образования Сахалинской области



Н.А.Мурашова

Утверждены

приказом министерства образования  
Сахалинской области

от 16.12.2019 № 3.12-55

**Изменения  
в административный регламент  
министерства образования Сахалинской области по  
предоставлению государственной услуги  
«Предоставление субсидии на осуществление  
деятельности субъектов малого и среднего  
предпринимательства в сфере оказания услуг  
дошкольного образования и содержания детей  
дошкольного возраста», утвержденный приказом  
министерства образования Сахалинской области от  
05.02.2016 № 152-ОД**

1. Наименование подраздела 1.2 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.2. Круг заявителей».

2. Подраздел 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Справочная информация:

1.3.1.1. Информация о месте нахождения Министерства: 693019, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 156.

График работы Министерства: понедельник - четверг с 09.00 до 17.15, пятница с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00. Суббота, воскресенье выходные дни.

Способы получения информации о месте нахождения Министерства и графике его работы:

- на официальном Интернет-сайте Министерства;

- непосредственно в Министерстве;
- с использованием средств телефонной связи;
- при письменном обращении;
- в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

#### 1.3.1.2. Справочные телефоны Министерства:

- приемная Министерства - (4242) 465903; факс (4242) 430235;
- отдел реализации государственной политики в сфере общего образования Министерства - (4242) 465982.

1.3.1.3. Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет:  
<http://obrazovanie.admsakhalin.ru>.

Адрес электронной почты Министерства: [minobr@admsakhalin.ru](mailto:minobr@admsakhalin.ru).

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <https://uslugi.admsakhalin.ru>.

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

1.3.1.4. Справочная информация размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Министерства, а также в соответствующем разделе региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями» (далее - Региональный реестр) и на Едином портале государственных и

муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

1.3.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг.

1.3.2.1. Информация о предоставлении государственной услуги сообщается заявителю лично, по телефону, по почте, посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (по электронной почте, по факсу, через сеть Интернет), посредством размещения на информационном стенде, а также на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Информация о ходе предоставления государственной услуги, сообщается заявителю лично, по телефону, по почте, посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте по факсу).

1.3.2.2. Информирование заявителей проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

1.3.2.3. Устное информирование осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги (далее - должностные лица Министерства), при обращении заявителей за информацией лично или по телефонам, указанным в подпункте 1.3.1.2 пункта 1.3.1 подраздела 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

Должностные лица Министерства, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для ответа на каждый поставленный вопрос.

При ответах на телефонные звонки должностные лица Министерства подробно, в корректной форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в которой позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста Министерства, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении заявителя должностные лица Министерства дают ответы самостоятельно. Если должностное лицо Министерства, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может предложить заявителю обратиться письменно или назначить другое удобное время для получения ответа.

1.3.2.4. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона должностного лица Министерства, подготовившего ответ.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Ответ на обращение, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по адресу, указанному в обращении.

1.3.2.5. В любое время с момента приема заявки на получение государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при помощи телефонного, письменного обращения, личного посещения Министерства.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги находится поданная заявка.

1.3.3. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.3.3.1. На информационном стенде Министерства размещается следующая информация:

- о месте нахождения и графике работы Министерства;
- о справочных телефонах Министерства, факсе, адресе электронной почты Министерства, адресах официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов (в том числе заявка), их формы, способ получения, в том числе в электронной форме;
- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

1.3.3.2. На официальном сайте Министерства содержится:

- информация о месте нахождения и графике работы Министерства, а также способах получения указанной информации;
- перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов (в том числе заявка), их формы, в том числе в электронной форме;
- информация о справочных телефонах (факсах) Министерства;

- адрес электронной почты Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- электронный адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- информация о порядке предоставления государственной услуги, о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- перечень нормативных правовых документов, регламентирующих предоставление государственной услуги.

1.3.3.3. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг Сахалинской области размещается следующая информация:

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

- круг заявителей;

- срок предоставления государственной услуги;

- результат предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- размер государственной пошлины, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги;

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

- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;



- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;
- перечень нормативных правовых документов, регламентирующих предоставление государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг Сахалинской области о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Региональном реестре, предоставляются заявителю бесплатно.

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

3. Наименование подраздела 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги».

4. Наименование подраздела 2.5 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги».

5. Подраздел 2.5 раздела 2 дополнить девятым абзацем следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Региональном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.».

6. Подпункт 2.6.1.1 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.1.1. заявку на участие в отборе на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в сфере оказания услуг дошкольного образования и содержания детей дошкольного возраста согласно приложению № 1 настоящего Административного регламента».

7. Наименование подраздела 2.9 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги».

8. В пункте 2.12.3 подраздела 2.12 раздела 2 цифры «1.3.7.1» заменить цифрами «1.3.3.1».

9. Подраздел 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. Государственные гражданские служащие Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, обеспечивают

обработку и хранение персональных данных заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2.14.2. Получение государственной услуги в многофункциональном центре не осуществляется.

2.14.3. Подача заявления и прилагаемых к нему документов по экстерриториальному принципу и в электронной форме не осуществляется.».

10. Наименование раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. Абзац седьмой подраздела 3.1 раздела 3 исключить.

12. Пункт 3.3.2 подраздела 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3.2. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование Министерства;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

Межведомственные запросы формируются в электронной форме и направляются в соответствующие органы и организации.

В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме

допускается направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос в бумажном виде.

Срок направления межведомственного запроса - в течение двух рабочих дней со дня регистрации ходатайства и прилагаемых к нему документов.

Направление межведомственного запроса может осуществляться с согласия заявителя либо иного обладателя такой информации. Заявитель при обращении за предоставлением государственной услуги подтверждает факт получения указанного согласия в форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в том числе путем представления документа, подтверждающего факт получения указанного согласия, на бумажном носителе или в форме электронного документа.».

13. Пункты 3.4.5, 3.4.6, 3.4.7 подраздела 3.4 раздела 3 считать пунктами 3.4.4, 3.4.5, 3.4.6, 3.4.7, 3.4.8, 3.4.9 соответственно.

14. Дополнить раздел 3 подразделом 3.8 следующего содержания:

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

При выявлении заявителем в распоряжении о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии, а также в полученном Соглашении о предоставлении субсидии ошибок, заявитель представляет в Министерство заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления указанных опечаток и (или) ошибок должностным лицом Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, административная процедура осуществляется по инициативе должностного лица.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в сформированных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Министерства осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего

заявления.».

15. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. 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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется первым заместителем министра, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в год.

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

4.2.1. 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 заявления заявителей, содержащих жалобы на решения,

действия (бездействия) должностных лиц Министерства.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Министерства.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы Министерства) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Министерства, но не чаще одного раза в два года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Министерство обращений физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

4.2.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги Министерством в течение 3 дней формируется комиссия, в состав которой включаются не менее 3 государственных служащих Министерства. Проверка предоставления государственной услуги проводится в течение 3 дней.

4.2.5. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

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

Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Сахалинской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Ответственность за предоставление государственной услуги возлагается на начальника отдела реализации государственной политики в сфере общего образования Министерства, а также государственных

гражданских служащих Министерства, непосредственно участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.3.2. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих и иных должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах, должностных инструкциях в соответствии с требованиями статьей 57, 58 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте Министерства, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.».

16. Приложение к Административному регламенту министерства образования Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидии на осуществление деятельности субъектам малого и среднего предпринимательства в сфере оказания услуг дошкольного образования и содержания детей дошкольного возраста», утвержденному приказом министерства образования Сахалинской области от 05.02.2016 № 152 - ОД исключить.

17. Дополнить настоящий регламент приложениями № 1 следующего содержания:

«Приложение №1  
к Административному регламенту  
министерства образования Сахалинской области  
по предоставлению государственной услуги



«Предоставление субсидии на осуществление деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере оказания услуг дошкольного образования и содержания детей дошкольного возраста», утвержденному приказом министерства образования Сахалинской области от 05.02.2016 № 152-ОД

### ЗАЯВКА

о предоставлении субсидии на осуществление деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере оказания услуг дошкольного образования и содержания детей дошкольного возраста

от \_\_\_\_\_  
(индивидуальный предприниматель, юридическое лицо)

ИНН \_\_\_\_\_ Р/счет \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

Лицевой счет \_\_\_\_\_ Кор/счет \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ КБК \_\_\_\_\_

Коды и наименование видов экономической деятельности по ОКВЭД \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Фактический адрес \_\_\_\_\_

Телефоны \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Контактное лицо: \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_

сообщает о согласии участвовать в отборе на условиях, установленных Порядком предоставления субсидии на осуществление деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере оказания услуг дошкольного образования и содержания детей дошкольного возраста.

Подтверждаю, что по состоянию на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года в отношении

\_\_\_\_\_ (индивидуальный предприниматель, юридическое лицо)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

Я даю согласие министерству образования Сахалинской области на обработку, распространение и использование моих персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящей субсидии.

Прилагаемые документы на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_ М.П.