



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 19.08.2024 № 50-кн
г. Ярославль

О внесении изменений
в приказ департамента
образования Ярославской
области от 14.02.2022 № 03-нп

В целях приведения нормативных правовых актов Ярославской области в соответствие с действующим законодательством и в связи с организационно-штатными изменениями в министерстве образования Ярославской области
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Внести в приказ департамента образования Ярославской области от 14.02.2022 № 03-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Аттестация экспертов, привлекаемых департаментом образования Ярославской области к осуществлению экспертизы в целях федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования"» следующие изменения:

1.1. В заголовке, пункте 1 слово «департаментом» заменить словом «министерством».

1.2. В преамбуле слово «департаменте» заменить словом «министерстве», слова «создании департамента» – словом «министерстве».

1.3. В пункте 2 слова «директора департамента» заменить словами «министра образования Ярославской области».

1.4. Административный регламент предоставления государственной услуги «Аттестация экспертов, привлекаемых департаментом образования Ярославской области к осуществлению экспертизы в целях федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования», утвержденный приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Министр образования
Ярославской области

И.В. Лобода

УТВЕРЖДЕН

приказом

департамента образования

Ярославской области

от 14.02.2022 № 03-нп

(в редакции приказа

министерства образования

Ярославской области

от 19.08.2024 № 50-нп)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги «Аттестация экспертов, привлекаемых министерством образования Ярославской области к осуществлению экспертизы в целях федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Аттестация экспертов, привлекаемых министерством образования Ярославской области к осуществлению экспертизы в целях федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования» (далее – Административный регламент) устанавливает состав, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых министерством образования Ярославской области (далее – министерство) в процессе предоставления государственной услуги «Аттестация экспертов, привлекаемых министерством образования Ярославской области к осуществлению экспертизы в целях федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования» (далее – государственная услуга), устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями министерства, государственными гражданскими служащими министерства (далее – должностные лица), а также порядок взаимодействия министерства с заявителями, иными органами государственной власти и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями:

- граждане, претендующие на получение аттестации эксперта;
- аттестованные эксперты, желающие прекратить действие аттестации.

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с перечнем вариантов, соответствующих признаку заявителя, а также результату,

за предоставлением которого обратился заявитель (приложение 1 к Административному регламенту).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги – государственная услуга «Аттестация экспертов, привлекаемых министерством образования Ярославской области к осуществлению экспертизы в целях федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования».

2. Государственная услуга предоставляется министерством.

3. В соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков заявителя и оснований его обращения в уполномоченный орган, результатами предоставления государственной услуги являются:

- аттестация (отказ в аттестации) эксперта, привлекаемого министерством к осуществлению экспертизы в целях федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования (далее – эксперт);
- прекращение действия аттестации эксперта.

Решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, оформляется приказом министерства об аттестации эксперта (об отказе в аттестации эксперта), прекращении действия аттестации эксперта, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование уполномоченного органа, должность и подпись должностного лица, подписавшего приказ.

4. Вручение (направление) заявителю уведомления о принятом в результате предоставления государственной услуги решении с приложением копии приказа министерства об аттестации (об отказе в аттестации) или о прекращении действия аттестации эксперта осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия министерством соответствующего решения.

5. Результат государственной услуги может быть получен заявителем непосредственно в министерстве.

6. Сроки предоставления государственной услуги составляют:

- при аттестации эксперта – не более 60 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления об аттестации эксперта и прилагаемых к нему документов;

- при прекращении действия аттестации эксперта – не более 3 рабочих дней со дня поступления в министерство заявления о прекращении действия аттестации эксперта.

7. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников их официального опубликования размещается на официальном сайте министерства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

8.1. Для предоставления государственной услуги в части аттестации эксперта заявитель представляет:

8.1.1. Заявление об аттестации эксперта, составленное по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

8.1.2. Документы, подтверждающие систематическое повышение профессионального уровня заявителя (об участии в семинарах, конференциях, работе круглых столов и иных формах деятельности) (при наличии).

8.1.3. Согласие на обработку и публикацию персональных данных заявителя в реестре экспертов.

8.1.4. Опись представляемых документов.

8.2. Для предоставления государственной услуги в части прекращения действия аттестации эксперта заявитель представляет написанное в свободной форме заявление о прекращении действия аттестации эксперта.

8.3. Исчерпывающий перечень сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов (их территориальных подразделений):

- сведения о наличии у заявителя документов об образовании и (или) о квалификации, находящиеся в распоряжении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;

- сведения о трудовой деятельности и стаже работы заявителя (за периоды после 01 января 2020 года), находящиеся в распоряжении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

- сведения о заключении брака, сведения о перемене имени, находящиеся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния.

8.4. Сведения, указанные в подпункте 8.3 данного пункта, запрашиваются министерством у государственных органов (их территориальных подразделений), в распоряжении которых находятся указанные сведения, путем межведомственного электронного взаимодействия.

Заявитель вправе представить необходимые документы в полном объеме самостоятельно.

8.5. Запрещается требовать от заявителя:

- 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, органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении

государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в министерство по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

- 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 следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра образования Ярославской области (далее – министр) при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- представления 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.

9. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

10. Основания для приостановления предоставления государственной услуги и отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

11. Основания для отказа в аттестации эксперта:

- несоблюдение заявителем установленной формы заявления об аттестации эксперта и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

- несоответствие заявителя критериям аттестации в части требований к образованию, стажу работы;

- принятие по результатам квалификационного экзамена решения о несоответствии заявителя критериям аттестации либо неучастие заявителя в квалификационном экзамене.

Основания для отказа в прекращении аттестации эксперта отсутствуют.

12. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания платы.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

14. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в министерство непосредственно от заявителя или направленные в министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, регистрируются в день поступления.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

15.1. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, зал ожидания, место для заполнения заявлений обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой кондиционирования воздуха, доступом к гардеробу, телефоном, а также доступом к следующим документам (сведениям) в электронном виде или на бумажном носителе:

- копии нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

- текст Административного регламента.

15.2. Визуальная, текстовая и (или) мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно

соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию указанной информации.

15.3. Требования к обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги.

Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

16. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

- полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, по почте);

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

Кроме того, показателем доступности предоставления государственной услуги является обеспечение следующих условий:

- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);

- оборудование на парковке общего пользования не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами или перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов;

- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления государственной услуги и оказание им помощи;

- обеспечение дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- обеспечение допуска к месту предоставления государственной услуги собаки-проводника – при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание работниками министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

17. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами:

- лично при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- при проведении квалификационного экзамена;

- лично при получении результата предоставления государственной услуги;

- по телефону при информировании по вопросам предоставления государственной услуги.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

18. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

1. Данный раздел Административного регламента содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

- вариант 1. Аттестация эксперта;

- вариант 2. Прекращение действия аттестации эксперта.

2. Вариант определяется в соответствии с перечнем вариантов, соответствующих признаку заявителя, а также результату, за предоставлением которого обратился заявитель (приложение 1 к Административному регламенту), на основании признака заявителя и результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

3. Вариант 1. Аттестация эксперта.

3.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 60 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления об аттестации эксперта и прилагаемых к нему документов.

3.2. Результатом предоставления государственной услуги является аттестация эксперта (отказ в аттестации эксперта).

3.3. Перечень административных процедур, предусмотренных вариантом 1:

- регистрация заявления об аттестации эксперта и прилагаемых к нему документов;

- принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- проверка соответствия заявителя критериям аттестации экспертов, утверждаемым приказом министерства, в части требований к образованию, стажу работы;
- квалификационный экзамен;
- принятие решения об аттестации эксперта (об отказе в аттестации эксперта);
- внесение сведений в реестр экспертов.

3.4. Исполнение административных процедур осуществляют сотрудники министерства в соответствии с должностными регламентами.

3.5. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов:

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является поступление в министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

3.5.2. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в министерство документы (копии документов) и сведения, предусмотренные пунктом 8.1 раздела II Административного регламента.

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством проведения идентификации и аутентификации в министерстве с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 1 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

3.5.3. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются специалистом министерства по описи.

Копия описи с отметкой о регистрации заявления и прилагаемых к нему документов вручается заявителю лично, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.4. Поступившие в министерство заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в сроки, предусмотренные пунктом 14 раздела II Административного регламента.

3.5.5. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются специалистом министерства, который регистрирует их в журнале регистрации заявлений и документов по вопросам получения аттестации экспертов.

3.5.6. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление в министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

3.5.7. Результатом административной процедуры является регистрация в министерстве заявления и прилагаемых к нему документов.

3.6. Принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению:

3.6.1. Специалист министерства в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет их проверку.

В случае если заявление оформлено надлежащим образом и прилагаемые к нему документы представлены в полном объеме, специалист министерства готовит проект уведомления о принятии к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае если заявление оформлено с нарушением требований и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме (не представлены), специалист министерства готовит проект уведомления об отказе в аттестации эксперта и о возврате заявления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения.

3.6.2. После подписания уполномоченным должностным лицом уведомления о принятии к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов (или уведомления об отказе в аттестации эксперта и о возврате заявления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, такое уведомление вручается заявителю, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие (в случае несоблюдения заявителем установленной формы заявления об аттестации эксперта и (или) непредставления (представления не в полном объеме) документов, предусмотренных подпунктом 8.1 пункта 8 раздела II Административного регламента) или отсутствие оснований для отказа в аттестации эксперта.

3.6.4. Результатом административной процедуры являются принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению либо принятие решения об отказе в аттестации эксперта и о возврате заявления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения.

3.6.5. Способом фиксации результата административной процедуры является направление уведомления о принятии к рассмотрению либо об отказе в аттестации эксперта и о возврате заявления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения.

3.7. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

3.7.2. Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления государственной услуги.

3.7.3. Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется с органами государственной власти в целях получения сведений, указанных в подпункте 8.3 пункта 8 раздела II Административного регламента.

3.7.4. Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

3.7.5. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется должностным лицом уполномоченного органа, уполномоченным на формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 7.2. Федерального закона № 210-ФЗ в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса.

3.8. Проверка соответствия заявителя критериям аттестации экспертов в части требований к образованию, стажу работы:

3.8.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры проверки соответствия заявителя критериям аттестации экспертов в части требований к образованию, стажу работы является принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

3.8.2. Проверка соответствия заявителя критериям аттестации экспертов в части требований к образованию, стажу работы осуществляется специалистом министерства путем рассмотрения представленных документов и (или) сведений в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

Критерии аттестации экспертов установлены приказом департамента образования Ярославской области от 10.01.2022 № 01-нп «Об аттестации экспертов, привлекаемых министерством образования Ярославской области к осуществлению экспертизы в целях федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования, и о признании утратившими силу отдельных приказов департамента образования Ярославской области».

По результатам рассмотрения представленных заявителем документов и сведений, поступивших в министерство посредством межведомственного электронного взаимодействия, министерство принимает одно из следующих решений:

- об отказе в аттестации – в случае несоответствия заявителя критериям аттестации экспертов в части требований к образованию, стажу работы;
- о допуске заявителя к квалификационному экзамену.

Одно из указанных решений принимается министерством в течение 10 рабочих дней с момента регистрации министерством заявления и прилагаемых к нему документов.

3.8.3. Специалист министерства в день завершения проверки готовит проект приказа об отказе в аттестации в случае несоответствия заявителя

критериям аттестации экспертов в части требований к образованию, стажу работы или проект приказа о допуске заявителя к квалификационному экзамену. Соответствующий проект приказа передается на подпись министру.

Уведомление о принятом решении (об отказе в аттестации эксперта или о допуске заявителя к квалификационному экзамену с указанием места, даты и времени его проведения) в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения вручается заявителю, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявитель вправе направить в министерство заявление об изменении даты и времени проведения квалификационного экзамена, но не более 1 раза в рамках процедуры аттестации, в течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления о принятом решении.

3.8.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является соответствие заявителя критериям аттестации экспертов в части требований к образованию, стажу работы (допуск заявителя к квалификационному экзамену) либо несоответствие заявителя критериям аттестации экспертов в части требований к образованию, стажу работы (отказ в аттестации эксперта).

3.8.5. Результатом административной процедуры является решение об отказе в аттестации эксперта или о допуске заявителя к квалификационному экзамену.

3.8.6. Способом фиксации результата административной процедуры является приказ министерства о допуске заявителя к квалификационному экзамену или об отказе в аттестации в случае несоответствия заявителя критериям аттестации экспертов в части требований к образованию, стажу работы.

3.9. Квалификационный экзамен:

3.9.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является издание приказа министерства о допуске заявителя к квалификационному экзамену.

Заявителю должна быть предоставлена возможность участия в квалификационном экзамене в дистанционной форме.

3.9.2. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией, образуемой министерством и действующей на основании положения об аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия оценивает соответствие заявителя критериям аттестации экспертов в части наличия знаний и навыков, в том числе специальных профессиональных навыков и знаний, установленных законодательством Российской Федерации об образовании, в соответствии с порядком проведения квалификационного экзамена гражданина, претендующего на получение аттестации эксперта, утвержденным приказом департамента образования Ярославской области от 10.01.2022 № 01-нп «Об аттестации экспертов, привлекаемых министерством образования Ярославской области к осуществлению экспертизы в целях федерального

государственного контроля (надзора) в сфере образования, и о признании утратившими силу отдельных приказов департамента образования Ярославской области».

Результаты квалификационных экзаменов и решения по их результатам оформляются протоколом аттестационной комиссии в течение 2 рабочих дней со дня проведения квалификационного экзамена.

3.9.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является результат квалификационного экзамена.

3.9.4. Результатом административной процедуры является оформление протокола аттестационной комиссии.

3.9.5. Способом фиксации результата административной процедуры является протокол аттестационной комиссии.

3.10. Принятие решения об аттестации эксперта (об отказе в аттестации эксперта):

3.10.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры принятия решения об аттестации эксперта (об отказе в аттестации эксперта) является оформление протокола аттестационной комиссии.

3.10.2. На основании протокола аттестационной комиссии министерство принимает одно из следующих решений:

- об аттестации эксперта – если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его соответствии критериям аттестации экспертов;

- об отказе в аттестации эксперта – если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его несоответствии критериям аттестации экспертов либо если заявитель не принял участие в квалификационном экзамене.

3.10.3. Специалист министерства готовит проект приказа министерства об аттестации (об отказе в аттестации) и представляет его на подпись министру.

3.10.4. Срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней со дня подписания протокола аттестационной комиссии.

Копия приказа министерства об аттестации (об отказе в аттестации) в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.10.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных подпунктом 3.9.2 данного пункта.

3.10.6. Результатом административной процедуры является принятие решения об аттестации эксперта либо об отказе в аттестации эксперта.

3.10.7. Способом фиксации результата административной процедуры является издание приказа министерства об аттестации с внесением сведений в реестр экспертов или издание приказа министерства об отказе в аттестации.

3.11. Внесение сведений в реестр экспертов:

3.11.1. Основанием для начала выполнения административной

процедуры внесения сведений в реестр экспертов является издание приказа министерства об аттестации.

3.11.2. Специалист министерства в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об аттестации эксперта вносит сведения в реестр экспертов.

3.11.3. Правила формирования и ведения реестра экспертов утверждены приказом департамента образования Ярославской области от 10.01.2022 № 01-нп «Об аттестации экспертов, привлекаемых министерством образования Ярославской области к осуществлению экспертизы в целях федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования, и о признании утратившими силу отдельных приказов департамента образования Ярославской области».

3.11.4. Сведения, содержащиеся в реестре экспертов, являются открытыми для ознакомления юридическими и физическими лицами, за исключением сведений, относящихся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, и подлежат обязательному размещению на официальном сайте министерства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.11.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие приказа министерства об аттестации эксперта.

3.11.6. Результатом и способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в реестр экспертов.

4. Вариант 2. Прекращение действия аттестации эксперта.

4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 3 рабочих дней со дня поступления в министерство заявления о прекращении действия аттестации эксперта.

4.2. Результатом предоставления государственной услуги является прекращение действия аттестации эксперта.

4.3. Перечень административных процедур, предусмотренных вариантом 2:

- регистрация заявления;
- принятие решения о прекращении действия аттестации эксперта.

4.4. Исполнение административных процедур осуществляют сотрудники министерства в соответствии с должностными регламентами.

4.5. Регистрация заявления:

4.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры регистрации заявления является поступление в министерство заявления о прекращении действия аттестации эксперта.

4.5.2. Для предоставления государственной услуги в части прекращения действия аттестации эксперта заявитель представляет написанное в свободной форме заявление о прекращении действия аттестации эксперта.

4.5.3. Поступившие в министерство заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в сроки, предусмотренные пунктом 14 раздела II Административного регламента.

4.5.4. Заявление принимается специалистом министерства, который регистрирует его в журнале регистрации заявлений и документов по вопросам получения аттестации экспертов.

4.5.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие заявления о прекращении действия аккредитации эксперта.

4.5.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

4.5.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

4.6. Принятие решения о прекращении действия аттестации эксперта:

4.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры принятия решения о прекращении действия аттестации эксперта является регистрация в министерстве заявления о прекращении действия аттестации эксперта.

4.6.2. Специалист министерства готовит проект приказа министерства о прекращении действия аттестации эксперта и представляет его на подпись министру.

4.6.3. Приказ министерства о прекращении действия аттестации эксперта издается в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления о прекращении действия аттестации эксперта.

4.6.4. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия аттестации эксперта министерство исключает сведения об аттестации эксперта из реестра экспертов.

4.6.5. Копия приказа министерства о прекращении действия аттестации эксперта в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения вручается эксперту лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.6.6. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие зарегистрированного в министерстве заявления о прекращении действия аттестации эксперта.

4.6.7. Результатом административной процедуры является принятие решения о прекращении действия аттестации эксперта.

4.6.8. Способом фиксации результата административной процедуры является издание приказа министерства о прекращении действия аттестации эксперта с исключением сведений из реестра экспертов.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется уполномоченным должностным лицом.

2. Текущий контроль осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения заявлений, оценки полноты и объективности рассмотрения заявлений.

3. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного Административным регламентом порядка предоставления государственной услуги уполномоченное должностное лицо принимает меры по устранению таких нарушений и направляет министру (заместителю министра) предложения о применении или неприменении мер ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении должностных лиц, допустивших нарушения.

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

5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Периодичность плановых проверок устанавливается министром. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распорядительного акта уполномоченного органа.

6. Персональная ответственность должностных лиц за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

7. Специалист министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность:

- за рассмотрение документов, представленных заявителем;
- за соблюдение сроков и порядка приема документов;
- за соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги.

8. Граждане могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, электронной почте министерства, а также посредством получения ответов на письменные обращения.

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

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

- нарушение срока регистрации заявления;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской 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 Ярославской области;

- затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- отказ министерства, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

- требование у 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 абзацами шестым – десятым подпункта 8.5 пункта 8 раздела II Административного регламента.

2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство. Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц, государственных служащих, предоставляющих государственную услугу, рассматриваются непосредственно министром.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства на портале органов государственной области Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через Единый портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица либо государственного служащего;

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

4. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

6. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине министерства, должностного лица, плата с заявителя не взимается.

7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5 данного раздела Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме.

8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12.1 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в министерство цифрового развития Ярославской области.

9. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, подачи заявителями жалобы осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте министерства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

ПЕРЕЧЕНЬ

вариантов предоставления государственной услуги «Аттестация экспертов, привлекаемых министерством образования Ярославской области к осуществлению экспертизы в целях федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования», соответствующих признаку заявителя, а также результату, за предоставлением которого обратился заявитель

Номер варианта	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат государственной услуги «Аттестация экспертов, привлекаемых министерством образования Ярославской области к осуществлению экспертизы в целях федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования», за которым обращается заявитель: аттестация эксперта, привлекаемого министерством образования Ярославской области к осуществлению экспертизы в целях федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования		
Вариант 1	категория заявителя	физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем
Результат государственной услуги «Аттестация экспертов, привлекаемых министерством образования Ярославской области к осуществлению экспертизы в целях федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования», за которым обращается заявитель: прекращение действия аттестации эксперта, привлекаемого министерством образования Ярославской области к осуществлению экспертизы в целях федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования		
Вариант 2	категория заявителя	эксперт, привлекаемый министерством образования Ярославской области к осуществлению экспертизы в целях федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования

Форма

Министерство образования Ярославской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
об аттестации эксперта, привлекаемого министерством
образования Ярославской области к осуществлению экспертизы
в целях федерального государственного контроля
(надзора) в сфере образования

1. От _____
(указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)

2. Адрес места жительства: _____

3. Данные документа, удостоверяющего личность: _____

(указываются вид документа, удостоверяющего личность заявителя,

серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

4. Номер телефона и адрес электронной почты: _____

5. Место работы: _____

6. Занимаемая должность: _____

7. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____

8. Реквизиты документов об образовании и (или) о квалификации: _____

9. Сведения о трудовой деятельности и стаже работы: _____

10. Реквизиты документа, подтверждающего изменение фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, – при несоответствии фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, указанных в представленных документах, паспортным данным: _____

11. Заявляемая область экспертизы: образовательная деятельность.

12. Вид экспертизы:

- экспертиза при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в части соблюдения обязательных требований, установленных законодательством об образовании;
- экспертиза при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в части соблюдения лицензионных требований к образовательной деятельности;
- экспертиза при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в части соблюдения обязательных требований, установленных федеральными государственными образовательными стандартами;
- экспертиза при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в части соблюдения обязательных требований к выполнению аккредитационных показателей;
- экспертиза при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в части соблюдения требований по обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и предоставляемых услуг.

10. Форма проведения квалификационного экзамена:
очная/дистанционная (нужное подчеркнуть).

Сообщаю о согласии на обработку персональных данных, указанных мною в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, министерством образования Ярославской области (почтовый адрес: 150000, г. Ярославль, ул. Советская, д. 7) путем сбора, хранения, систематизации, актуализации, использования в целях проведения аттестации эксперта, привлекаемого министерством образования Ярославской области к осуществлению экспертизы в целях федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования, внесения моих персональных данных в реестр экспертов министерства образования Ярославской области, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования, и публикации моих сведений на официальном сайте министерства образования Ярославской области на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Данное согласие действует со дня подписания мною согласия на обработку персональных данных до дня его отзыва в письменной форме.

С условиями и порядком проведения аттестации экспертов, привлекаемых министерством образования Ярославской области к осуществлению экспертизы в целях федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования, ознакомлен _____.

Дата заполнения: « _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись заявителя)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии) заявителя)