

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Обеспечение инвалидов и их
родителей (законных представителей) информацией по вопросам
получения общего образования в государственных
общеобразовательных организациях Омской
области, реализующих адаптированную
образовательную программу»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Обеспечение инвалидов и их родителей (законных представителей) информацией по вопросам получения общего образования в государственных общеобразовательных организациях Омской области, реализующих адаптированную образовательную программу» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления государственной услуги «Обеспечение инвалидов и их родителей (законных представителей) информацией по вопросам получения общего образования в государственных общеобразовательных организациях Омской области, реализующих адаптированную образовательную программу» (далее – государственная услуга).

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются инвалиды и их родители (законные представители) (далее – заявители).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Предоставление государственной услуги Министерством образования Омской области (далее – Министерство) осуществляется по адресу: 644002, город Омск, улица Красный Путь, дом 5, кабинет 96.

Телефоны:

- приемная: (3812) 25-35-58;
- отдел специального (коррекционного) образования и учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей Министерства (далее – отдел): (3812) 24-79-09, (3812) 24-85-89.

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

Адрес электронной почты Министерства в сети Интернет: educate@omskportal.ru (далее – электронная почта).

График работы:

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

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

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена непосредственно в Министерстве, на официальном сайте, а также на информационных стендах.

4. С момента приема заявления на предоставление государственной услуги информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить при помощи телефона, средств сети Интернет, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области», или посредством личного посещения Министерства.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги «Обеспечение инвалидов и их родителей (законных представителей) информацией по вопросам получения общего образования в государственных общеобразовательных организациях Омской области, реализующих адаптированную образовательную программу».

Подраздел 2. Органы, предоставляющие государственную услугу

6. Государственную услугу предоставляет Министерство.

7. Запрещается требовать от заявителей 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, 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, утвержденный Губернатором Омской области.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является выдача информации по вопросам получения общего образования в государственных общеобразовательных организациях Омской области, реализующих адаптированную образовательную программу (далее – информация).

В случае, если заявители обращаются с вопросом о наличии свободных мест в государственных общеобразовательных организациях Омской области, реализующих адаптированную образовательную программу (далее – коррекционная организация), с целью последующего зачисления ребенка-инвалида в коррекционную организацию, результатом предоставления государственной услуги является выдача информации с указанием свободных мест в коррекционной организации, куда возможно зачислить ребенка-инвалида, с указанием адреса, телефона, режима работы коррекционной организации.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

9. Предоставление государственной услуги осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня приема заявления от заявителей.

Срок выдачи информации, являющейся результатом предоставления государственной услуги, составляет 2 рабочих дня с момента подготовки данной информации.

Подраздел 5. Правовые основания предоставления государственной услуги

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

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 2) Семейный кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) Закон Омской области «О регулировании отношений в сфере образования на территории Омской области»;

7) постановление Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года 229-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов»;

8) Указ Губернатора Омской области от 15 марта 2004 года № 63 «Об утверждении Положения о Министерстве образования Омской области».

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

11. В целях получения информации заявители обращаются в Министерство и представляет следующие документы:

1) заявление по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту;

2) копию паспорта или документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копию свидетельства о рождении ребенка (при обращении родителей ребенка-инвалида);

4) копию справки, подтверждающая факт установления инвалидности;

5) копию документа, подтверждающего полномочия представителя (при необходимости).

12. Заявители представляют копии документов, предусмотренных подпунктами 2 – 5 пункта 11 настоящего административного регламента с одновременным предъявлением оригинала документов.

13. В случае направления документов почтовым сообщением, по электронной почте, с использованием средств сети Интернет, заявители представляют нотариально заверенные копии документов, предусмотренных подпунктами 2 – 5 пункта 11 настоящего административного регламента.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, 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 заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

14. Документы, необходимые 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, отсутствуют.

Подраздел 8. Указание на запрет требовать от заявителей

15. Запрещается требовать от заявителей:

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 органам 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

16. 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

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие права у заявителей на получение государственной услуги;

2) непредставление заявителями всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя, при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

20. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

21. Взимание платы при предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

23. Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет один рабочий день.

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

24. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются информационными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также мебелью, персональным компьютером с возможностью выхода в сеть Интернет и доступом к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, средствами связи (телефон, электронная почта), канцелярскими принадлежностями.

Помещения для предоставления государственной услуги располагаются в здании, занимаемом Министерством, которое отвечает следующим требованиям:

- 1) на территории, непосредственно прилегающей к зданию, имеются бесплатные парковочные места для транспортных средств;
- 2) лестница, ведущая к входу в здание, имеет поручни;
- 3) на фасаде здания расположена информационная надпись с названием Министерства;
- 4) имеется информационный стенд, столы, кресла.

На информационном стенде размещается следующая информация:

- 1) настоящий административный регламент;
- 2) образец заявления на предоставление государственной услуги.

Подраздел 17. Показатели доступности и качества государственной услуги

25. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

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

4) доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего Министерства (показатель определяется как отношение числа обоснованных жалоб к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

26. Количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги составляет:

- 1) при подаче заявления на предоставление государственной услуги – один раз;

2) при получении результата предоставления государственной услуги – один раз.

Продолжительность взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

27. Настоящий административный регламент размещается на портале «Омская губерния» по адресу: <http://omskportal.ru>, на официальном сайте органов местного самоуправления Омской области.

Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить при помощи телефона, средств сети Интернет, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области».

Подраздел 18. Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

28. Для получения государственной услуги заявителям представляется возможность направить в Министерство заявление и документы, предусмотренные пунктом 11 настоящего административного регламента, в электронной форме.

29. Государственная услуга в электронной форме может предоставляться с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области».

Заявление, направляемое в электронной форме, подписывается (заверяется) и согласуется электронной подписью или иным аналогом собственноручной подписи лица, имеющего соответствующие полномочия.

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

Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

30. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента;

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

3) принятие решения о выдаче информации или отказа в предоставлении государственной услуги;

4) выдача информации или письменное уведомление об отказе в выдаче направления.

31. Блок-схема последовательности действий работников Министерства при предоставлении государственной услуги предусмотрена приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

Подраздел 2. Прием и регистрация документов, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента

32. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителей, уполномоченного представителя заявителей в Министерство лично, либо путем направления заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо путем направления заявления в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области».

33. Прием и регистрация документов, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, производятся работником структурного подразделения Министерства, ответственного за регистрацию входящей документации (далее – канцелярия) в день поступления данных документов в Министерство.

Результатом административной процедуры является запись о регистрации заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации в письменном и электронном виде.

Подраздел 3. Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых документов, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, в журнале регистрации в письменном и электронном виде.

35. После регистрации заявления и прилагаемых документов, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, они передаются Министру образования Омской области для наложения резолюции, после чего данные документы поступают заместителю Министра образования Омской области, непосредственно контролирующего и

координирующего деятельность отдела (далее – заместитель Министра), который передает их на исполнение начальнику отдела.

36. Начальник отдела передает заявление и документы, указанные в пункте 11 настоящего административного регламента, на исполнение специалисту отдела для непосредственного исполнения.

37. Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги производится работником отдела в течение 1 рабочего дня со дня получения всех необходимых документов для предоставления государственной услуги.

38. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является подготовленный работником отдела в течение 2 рабочих дней со дня получения всех необходимых документов для предоставления государственной услуги проект письма заявителям за подписью заместителя Министра об отказе в предоставлении государственной услуги.

39. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является письмо за подписью заместителя Министра о выдаче направления с указанием образовательного учреждения, куда выдано направление.

Подраздел 4. Принятие решения о выдаче информации или отказе в предоставлении государственной услуги

40. Основанием для начала административной процедуры является окончание проверки отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

41. Решение о выдаче информации или отказе в предоставлении государственной услуги принимается заместителем Министра на основании проекта письма, предусмотренного пунктами 38, 39 настоящего административного регламента.

42. Заместитель Министра в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему соответствующих проектов писем подписывает письмо об отказе в предоставлении государственной услуги или о выдаче информации.

43. Работники канцелярии в течение 2 рабочих дней со дня подписания заместителем Министра направляют письмо об отказе в предоставлении государственной услуги или о выдаче информации в письменном или электронном виде заявителям.

44. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является письмо заявителям за подписью заместителя Министра об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа и с приложением всех сданных заявителями в Министерство документов, за исключением заявления.

45. В случае принятия решения о выдаче информации результатом административной процедуры является письмо за подписью заместителя Министра, содержащего исчерпывающую информацию.

Подраздел 5. Выдача информации или письменное уведомление об отказе в выдаче информации

46. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче информации или об отказе в предоставлении государственной услуги.

47. Работник отдела выдает информацию лично заявителям, либо направляет почтовым сообщением, по электронной почте.

48. Результат административной процедуры – выдача заявителям информации или уведомление письмом за подписью заместителя Министра об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальное время предоставления результата государственной услуги не должно превышать 15 минут.

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

49. Текущий контроль за соблюдением работниками отдела последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги осуществляется начальником отдела, заместителем Министра, путем:

- проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, требований нормативных правовых актов;
- рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

50. 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, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Проверки могут быть плановые (осуществляться на основании планов работы Министерства) и внеплановые.

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

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

52. За принятие (осуществление) неправомερных решений и действий (бездействие) в ходе предоставления государственной услуги должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с 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.

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

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

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

54. Заявители имеют 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

55. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего Министерства.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

56. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

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

57. Заявители имеют 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 в досудебном (внесудебном) порядке

58. Заявители адресуют жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральными законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

59. Срок рассмотрения жалобы определяется в соответствии с Федеральными законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

2) отказать в удовлетворении жалобы.

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