



**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.08.2018

№ 5

г. Ростов-на-Дону

**О внесении изменений
в постановление министерства общего и профессионального образования
Ростовской области от 19.10.2015 № 8**

В целях приведения нормативного правового акта министерства общего и профессионального образования Ростовской области в соответствии с действующим законодательством Правительства Ростовской области и совершенствования процедуры проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, министерство общего и профессионального образования Ростовской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 19.10.2015 № 8 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением абзаца пятого пункта 8 раздела II к настоящему постановлению, который вступает в силу с 18 октября 2018 г.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Министр



Л.В. Балина

Приложение
к постановлению
минобразования Ростовской области
от 29.08.2018 № 5

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление министерства общего и профессионального
образования Ростовской области от 19.10.2015 № 8 «Об утверждении
административного регламента предоставления государственной услуги
«Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории
педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную
деятельность»

В приложении:

1. В разделе I:

1.1. Пункт 3 изложить в редакции:

«3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется минобразованием Ростовской области, уполномоченными органами и образовательными организациями в пределах своей компетенции в рамках предоставления государственной услуги.

3.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем на официальном сайте минобразования Ростовской области (www.rostobr.ru), предоставляющего услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ).

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной 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.

3.3. 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.

Информацию о месте нахождения и графике работы минобразования Ростовской области, государственного бюджетного учреждения

дополнительного профессионального образования Ростовской области «Ростовский институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования» (далее – ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО), их контактных телефонах, адресах электронной почты можно получить на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством телефонной связи, на информационных стендах, ЕПГУ.

3.4. Телефоны-автоинформаторы в минобразовании Ростовской области, уполномоченных органах и образовательных организациях отсутствуют.».

2. В разделе II:

2.1. Пункт 3 изложить в редакции:

«Результатом предоставления государственной услуги является решение аттестационной комиссии минобразования Ростовской области (далее – аттестационная комиссия) об установлении первой (высшей) квалификационной категории, утвержденное распорядительным актом (приказом) минобразования Ростовской области и размещенное на его официальном сайте, либо решение аттестационной комиссии минобразования Ростовской области об отказе в установлении первой (высшей) квалификационной категории.».

2.2. Пункт 4 изложить в редакции:

«4. Срок предоставления государственной услуги

Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационной комиссией в срок не более 30 календарных дней.

Продолжительность прохождения процедуры аттестации для каждого заявителя от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией об установлении либо отказе в установлении первой (высшей) квалификационной категории составляет не более 60 календарных дней.

Предоставление услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО, минобразованием Ростовской области электронных документов, необходимых для предоставления услуги».

2.3. Пункт 5 изложить в редакции:

«Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещаются на официальном сайте минобразования Ростовской области и на ЕПГУ.».

2.4. Пункт 6 изложить в редакции:

«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 предоставления и способы подачи

Для получения государственной услуги заявитель представляет в аттестационную комиссию заявление о проведении аттестации по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

Заявление о проведении аттестации может быть:

подано непосредственно секретарю аттестационной комиссии – ответственному специалисту ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО (далее – секретарь аттестационной комиссии) по адресу: г. Ростов-на-Дону, пер. Гвардейский, 2.;

направлено в аттестационную комиссию по почте письмом с уведомлением о вручении;

подано в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты минобразования Ростовской области, ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО;

подано в форме электронного документа с использованием ЕПГУ.

В случае обращения за получением государственной услуги представителя заявителя, в том числе, представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя (например, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность).

В случае если подача документов происходит посредством ЕПГУ дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.»

2.5. Пункт 8 изложить в редакции:

«8. Указание на запрет требовать от заявителя

При предоставлении государственной услуги 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;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

предоставление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением

случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.».

2.6. Пункт 9 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявителю не может быть отказано в приеме необходимых документов в случае, если они поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и официальном сайте».

2.7. Пункт 10 изложить в редакции:

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

10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области не предусмотрено.

10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

срок менее двух лет после установления первой квалификационной категории аттестуемому по данной должности педагогическому работнику при его желании впервые аттестоваться на высшую квалификационную категорию по той же должности;

срок менее одного года с момента отказа аттестационной комиссии в присвоении квалификационной категории при повторном обращении педагогического работника для аттестации на ту же квалификационную категорию.

10.3 Заявителю не может быть отказано в предоставлении государственной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и официальном сайте.».

2.8. Пункт 12 изложить в редакции:

«В соответствии с действующим законодательством государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.».

2.9. Пункт 14 изложить в редакции:

«14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги – не более 15 минут.».

2.10. Пункт 15 изложить в редакции:

«15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление о проведении аттестации для установления первой (высшей) квалификационной категории, поступившее от заявителя секретарю аттестационной комиссии (в том числе представленные в форме электронного документа) регистрируются в день его поступления.

В случае поступления документов заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день минобразования Ростовской области, ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Регистрация документов заявителя о предоставлении государственной услуги, направленных в электронной форме с использованием ЕПГУ осуществляется в день их поступления в минобразование Ростовской области, либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени минобразования Ростовской области.».

2.11. Пункт 16 изложить в редакции:

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

16.1. Здание оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей.

Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование минобразования Ростовской области, ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО.

При обращении в ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО заявителю гарантируется прием в помещении:

оборудованном в соответствии с санитарными нормами и правилами;
оборудованном противопожарной системой и системой пожаротушения;
оборудованном системой кондиционирования воздуха;
с наличием бесплатного туалета.

В помещении отводятся места для ожидания, информирования и приема заявителей.

Места для ожидания на предоставление государственной услуги оборудуются стульями и скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Место для информирования и заполнения документов оборудуется стульями, столами и обеспечивается информационными стендами и образцами заполнения документов.

Стенды с организационно-распорядительной информацией размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14 пунктов), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

16.2. Прием заявителей осуществляется секретарем аттестационной комиссии в кабинете, предназначенном для работы и предоставления государственной услуги.

Каждое рабочее место оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

16.3. В помещениях минобразования Ростовской области, ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью секретаря аттестационной комиссии, предоставляющего услугу, передвижения в здании, входа в помещения и выхода из них. Вход в здание оборудован кнопкой вызова;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью секретаря аттестационной комиссии, предоставляющего услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.».

2.12. Пункт 17 изложить в редакции:

«17. Показатели доступности и качества государственной услуги

17.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

открытый доступ заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования

действий (бездействия) должностных лиц;

возможность получения государственной услуги в электронной форме в соответствии с порядком, описанным в разделе III настоящего административного регламента;

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

возможность обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение по обращению заявителя или на действия (бездействие) должностных лиц;

возможность обращения за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья, для реализации которой обеспечивается:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях минобразования Ростовской области, ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО;

допуск в помещения минобразования Ростовской области, ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения минобразования Ростовской области, ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание секретарем аттестационной комиссии иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

17.2. Показатели доступности и качества государственной услуги определяются также количеством взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительностью. Взаимодействие заявителей с указанными лицами осуществляется не более 2 раз:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия не должна превышать 15 минут по каждому из указанных видов.».

3. В разделе III приложения:

3.1. Пункт 1 изложить в редакции:

«1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги

1.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием заявления о проведении аттестации, его рассмотрение и принятие решения о возможности проведения аттестации;

проведение экспертной группой или специалистом-экспертом экспертных процедур профессиональной деятельности заявителя;

принятие решения об установлении (отказе в установлении) первой (высшей) квалификационной категории.

1.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются следующие административные процедуры:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием в минобразования Ростовской области, ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО для подачи заявки;

подача и прием запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего.».

3.2. Пункт 2 изложить в редакции:

«2. Прием заявления о проведении аттестации, его рассмотрение и принятие решения о возможности проведения аттестации

2.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием заявления о проведении аттестации, его рассмотрение и принятие решения о возможности проведения аттестации» является обращение заявителя с заявлением.

2.2. Датой начала административной процедуры при личном обращении заявителя к секретарю аттестационной комиссии (в том числе представленные в форме электронного документа или по почте) считается дата обращения заявителя за получением услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 9 раздела II настоящего административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО подготавливает письмо о невозможности приема документов от заявителя;

при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

2.3. Ответственным исполнителем за выполнение данной административной процедуры является секретарь аттестационной комиссии.

2.4. При личном обращении заявителя секретарь аттестационной комиссии осуществляет рассмотрение заявления в присутствии заявителя.

При получении заявления по почте или по электронной почте секретарь аттестационной комиссии рассматривает его на предмет возможности в отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов перечисленных в пункте 9 раздела II настоящего административного регламента, секретарь аттестационной комиссии заносит информацию о заявителе в электронную базу и выдает (направляет почтой) заявителю уведомление о сроке и месте проведения аттестации (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

2.5. В случае отказа заявителю в приеме документов секретарь аттестационной комиссии:

при личном обращении заявителя указывает в заявлении, представленном заявителем, причины отказа (за своей подписью и с проставлением даты),

при получении заявления заявителя по почте или по электронной почте - осуществляет подготовку официального письма об отказе (далее - уведомление), в котором указываются основания для отказа в приеме документов в соответствии с требованиями, установленными пунктом 9 раздела II настоящего административного регламента.

2.6. В случае положительного решения о приеме заявления секретарь аттестационной комиссии:

вносит информацию о заявителе в электронную базу (осуществляется регистрация документов посредством занесения соответствующих сведений с присвоением регистрационного номера);

в порядке, установленном Регламентом минобразования Ростовской области, готовит проект приказа об утверждении графика проведения экспертных процедур профессиональной деятельности заявителя и после подписания размещает его на официальном сайте минобразования Ростовской области;

выдает (направляет почтой) заявителю уведомление о сроке и месте проведения его аттестации (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

2.7. Результатом выполнения административной процедуры «Прием заявления о проведении аттестации, его рассмотрение и принятие решения о возможности проведения аттестации» является приказ об утверждении графика проведения экспертных процедур профессиональной деятельности заявителя, либо уведомление об отказе в приеме документов, зафиксированные (зарегистрированные) в порядке общего делопроизводства минобразования Ростовской области.».

3.3. В пункте 3:

3.3.1. Подпункт 3.5 изложить в редакции:

«3.5. Решение экспертной группы или специалиста-эксперта оформляется экспертным заключением - итогами экспертных процедур профессиональной деятельности заявителя (приложения № 4, 5 к настоящему административному регламенту) с рекомендациями и подписывается членами экспертной группы (специалистом-экспертом), а также работодателем заявителя. Экспертное заключение передается секретарю аттестационной комиссии.».

3.3.2. Подпункт 3.8 изложить в редакции:

«3.8. Результатом выполнения административной процедуры «Проведение экспертной группой или специалистом-экспертом экспертных процедур профессиональной деятельности заявителя» является экспертное заключение - итоги экспертных процедур профессиональной деятельности заявителя, зафиксированное в бумажном виде подписями членов экспертной группы или специалиста-эксперта, а также работодателя заявителя и представленное на рассмотрение аттестационной комиссии.».

3.4. Подпункты 4.1 – 4.6 пункта 4 изложить в редакции:

«4.1. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения об установлении (отказ в установлении) первой (высшей) квалификационной категории» являются итоги экспертных процедур профессиональной деятельности заявителя, представленные в аттестационную комиссию для рассмотрения и принятия решения.

4.2. Ответственным исполнителем за выполнение данной административной процедуры является секретарь аттестационной комиссии.

4.3. Секретарь аттестационной комиссии готовит заседание аттестационной комиссии, на котором рассматриваются итоги экспертных процедур профессиональной деятельности заявителя, согласно Положению об аттестационной комиссии, утвержденному приказом минобразования Ростовской области от 21.08.2017 № 595 «Об аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории».

4.4. Работа аттестационной комиссии осуществляется по графику, утверждаемому приказом минобразования Ростовской области.

4.5. По результатам аттестационных процедур аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений, фиксируемое протоколом:

установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается педагогическая должность заявителя, по которой устанавливается квалификационная категория);

отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается педагогическая должность, по которой заявителю отказывается в установлении квалификационной категории).

4.6. Решение аттестационной комиссии об установлении первой (высшей) квалификационной категории утверждается приказом минобразования Ростовской области и размещается исполнителем на официальном сайте минобразования Ростовской области.».

4. В разделе III:

4.1. Дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

5.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги

Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа к сведениям о государственной услуге в электронной форме осуществляется посредством ЕПГУ, официального сайта Минобразования Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.2. Запись на прием в Минобразования Ростовской области, ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО для подачи заявки

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием в Минобразование Ростовской области, ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы Минобразования Ростовской области, ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Минобразовании Ростовской области, ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы Минобразования Ростовской области, которая обеспечивает возможность интеграции с ЕПГУ и официальными сайтами.

5.3. Подача и прием запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме. На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ или официальном сайте минобразования Ростовской области к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в минобразование Ростовской области посредством ЕПГУ.

5.4. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Минобразование Ростовской области, ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ, официальном сайте минобразования Ростовской области обновляется до статуса «принято».

5.5. Получение результата предоставления государственной услуги

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

5.6. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги

Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения его запроса может осуществляться путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный на официальном сайте Минобразования Ростовской области.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в Минобразование Ростовской области, ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

5.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»

5.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего

Заявителям обеспечивается возможность направить жалобу на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействиях) должностных лиц Минобразования Ростовской области, ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО в электронной форме в соответствии с порядком, закрепленным в разделе V настоящего административного регламента.».

4.2. Дополнить пунктом 6 следующего содержания:

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

6.1. Основанием для начала процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является поступление в минобразование Ростовской области, ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО письменного заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (форма произвольная) с приложением документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, лично, либо через представителя заявителя.

В рамках процедуры выполняются следующие действия:

прием и регистрация заявления и представленных материалов;

рассмотрение обращения;

издание приказа о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок

оформление изменений в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

6.2. В случае поступления обращения заявителя в минобразование Ростовской области, ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО материалы заявителя в день поступления регистрируются в порядке общего делопроизводства минобразования Ростовской области.

Второй экземпляр заявления с отметкой о дате приема указанных в нем документов направляется (вручается, возвращается) заявителю.

6.3. Основанием для начала административного действия является поступление материалов заявителя к секретарю аттестационной комиссии. Секретарь аттестационной комиссии в срок, не превышающий 5 рабочих дней, рассматривает обращение заявителя и архивные материалы заявителя.

При наличии соответствия информации, указанной в заявлении и представленной в архивных материалах заявителя, секретарь аттестационной комиссии готовит проект приказа о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги.

В случае несоответствия информации, указанной в заявлении и представленной в архивных материалах заявителя, секретарь аттестационной комиссии готовит проект уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

6.4. По результатам рассмотрения обращения заявителя секретарь аттестационной комиссии готовит:

проект приказа о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги;

проект письма об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Проект приказа о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, подписывается министром либо заместителем министра.

Уведомление об отказе в исправлении изменений допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, подписанное министром либо заместителем министра регистрируется в базе данных входящей (исходящей) корреспонденции минобразования Ростовской области.

6.5. Фиксацией результата является приказ о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, либо уведомление об отказе, зарегистрированные в установленном порядке.

Документ с внесенными изменениями оформляется в двух экземплярах, один из которых в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления выдается заявителю, а второй хранится в минобразовании Ростовской области в течение пяти лет.».

5. В разделе IV:

5.1. Пункт 1 раздела IV изложить в редакции:

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется председателем аттестационной комиссии путем проведения плановых и внеплановых проверок.».

5.2. Пункт 3 раздела IV изложить в редакции:

«3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица минобразования Ростовской области, ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц минобразования Ростовской области, ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.».

6. Раздел V изложить в редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заявитель имеет право обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц минобразования

Ростовской области, ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

2.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц минобразования Ростовской области или ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО, направляется в минобразование Ростовской области на имя министра общего и профессионального образования Ростовской области (далее – министр).

2.2. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) министра, направляется в Правительство Ростовской области на имя заместителя Губернатора Ростовской области, курирующего деятельность минобразования Ростовской области.

3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц минобразования Ростовской области, ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте минобразования Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ.

3.2. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц минобразования Ростовской области, ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Указанная в данном разделе информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте минобразования Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Процедура подачи и рассмотрения жалобы регулируется:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 31, 02.08.2010, ст. 4179);

постановлением Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области

и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников» (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 21.05.2018).».

7. Приложение № 1 к настоящему административному регламенту признать утратившим силу.