



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

21.03.2023

Министерство образования и молодежной политики Владимирской области	№ 10-Н
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ	
«21» 03 20 23 г.	
Номер государственной регистрации	
№ 1204/ММ 2023-010	

О внесении изменений в постановление
Департамента образования от 15.02.2016 № 1

На основании Указа Губернатора Владимирской области от 17.10.2022 № 165 «Об органах исполнительной власти Владимирской области», постановления администрации Владимирской области от 21.12.2022 № 891 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Владимирской области», пункта 3.1.45. Положения о Министерстве образования и молодежной политики Владимирской области, утвержденного постановлением Правительства Владимирской области от 15.02.2023 № 71, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в постановление Департамента образования Владимирской области от 15.02.2016 № 1 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом образования Владимирской области государственной услуги по аккредитации экспертов, экспертных организаций, привлекаемых для проведения аккредитационной экспертизы организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Владимирской области (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»)» следующие изменения:

1.1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Владимирской области от 21.12.2022 № 891 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Владимирской области» на основании пункта 3.1.45. Положения о Министерстве образования и молодежной политики Владимирской области, утвержденного постановлением Правительства Владимирской области от 15.02.2023 № 71, п о с т а н о в л я ю:».

1.2. В названии и пункте 1 слова «Департаментом образования» заменить словами «Министерством образования и молодежной политики».

- 1.3. Приложение изложить в редакции согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a final flourish.

С.А.Болтунова

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВЛАДИМИРСКОЙ
ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО АККРЕДИТАЦИИ
ЭКСПЕРТОВ, ЭКСПЕРТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА ТЕРРИТОРИИ ВЛАДИМИРСКОЙ
ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления Министерством образования и молодежной политики Владимирской области (далее - Министерство) государственной услуги по аккредитации экспертов, экспертных организаций, привлекаемых для проведения аккредитационной экспертизы организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Владимирской области (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации») (далее - государственная услуга), разработан в целях повышения качества и эффективности предоставления государственной услуги, защиты прав физических и юридических лиц, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Предметом регулирования административного регламента является предоставление Министерством государственной услуги.

1.3. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица, претендующие на установление полномочий в качестве эксперта, и юридические лица, претендующие на установление полномочий в качестве экспертной организации, привлекаемые для проведения аккредитационной экспертизы.

1.4. Аккредитация проводится в целях установления полномочий физического лица в качестве эксперта и установления полномочий юридического лица в качестве экспертной организации в соответствии с квалификационными требованиями (требованиями), установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

В целях проведения аккредитации экспертов и экспертных организаций

Министерство создает аккредитационную комиссию, утверждает положение о комиссии и ее состав.

1.5. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.5.1. Информация о государственной услуге может быть получена:

- непосредственно в помещении Министерства на информационных стендах, на личном приеме;

- с использованием средств телефонной связи;

- на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- путем направления в Министерство письменного обращения, в том числе в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ).

1.5.2. В ходе предоставления государственной услуги Министерство взаимодействует с государственным бюджетным учреждением Владимирской области «Региональный информационно-аналитический центр оценки качества образования» (далее - ГБУ ВО РИАЦОКО).

1.5.3. Место нахождения, график работы, справочные телефоны, а также адреса официального сайта, электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства и ГБУ ВО РИАЦОКО размещаются в сети «Интернет», на ЕПГУ и в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее - региональный реестр).

1.5.4. На информационных стендах и официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие материалы:

- информация о порядке предоставления государственной услуги;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- перечень документов, представляемых заявителем для предоставления государственной услуги;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- текст административного регламента с приложениями (полная версия - на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ и в региональном реестре, извлечения - на информационных стендах);

- краткое описание порядка предоставления государственной услуги в текстовом виде;

- место расположения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов и руководителей Министерства.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

1.5.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителя специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, должен предоставить полную и достоверную информацию заявителю по всем интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист, принявший телефонный звонок, должен переадресовать его на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5.6. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются служащими Министерства на личном или письменном обращении заявителей, посредством официального Интернет-сайта, ЕПГУ, по телефону или электронной почте.

Ответ на письменное обращение дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Министерстве.

1.5.7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием ЕПГУ и регионального реестра.

1.5.8. На ЕПГУ размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) размер платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной

информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», 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.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Аккредитация экспертов, экспертных организаций, привлекаемых для проведения аккредитационной экспертизы организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Владимирской области».

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством образования и молодежной политики Владимирской области.

Министерство при предоставлении государственной услуги осуществляет взаимодействие с ГБУ ВО РИАЦОКО.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является издание Министерством правового акта об установлении (отказе в установлении) полномочий физического лица в качестве эксперта, установлении (отказе в установлении) полномочий юридического лица в качестве экспертной организации, о прекращении полномочий эксперта (экспертной организации), а также ведение реестра экспертов и экспертных организаций, привлекаемых для проведения аккредитационной экспертизы.

2.4. Сроки исполнения процедур по предоставлению государственной услуги.

2.4.1. Максимальный срок приема документов от заявителя для предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.4.2. Максимальный срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 3 рабочих дней со дня подачи заявления и соответствующих документов.

2.4.3. Срок направления информации заявителю о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия решения.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых размещен на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», в ЕПГУ и в региональном реестре.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, не приводится в тексте настоящего административного регламента.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления

государственной услуги.

2.6.1. Для установления полномочий физического лица в качестве эксперта претендент на установление полномочий эксперта (далее - претендент) представляет в Министерств заявление и прилагаемые к нему документы.

2.6.2. Заявление об установлении полномочий физического лица в качестве эксперта претендент представляет по рекомендуемой форме в соответствии с приложением № 1 к административному регламенту.

К заявлению об установлении полномочий физического лица в качестве эксперта прилагается копия документа, удостоверяющего личность.

2.6.3. Претендент может также приложить к заявлению иные документы, в том числе рекомендации от руководителя организации по последнему месту основной работы претендента, от объединений работодателей, осуществляющих профессиональную деятельность в области, соответствующей профессиям, специальностям и направлениям подготовки, относящимся к заявленным укрупненным группам профессий, специальностей и направлений подготовки, от федерального учебно-методического объединения по заявленным уровням образования, укрупненным группам профессий специальностей и направлений подготовки или иных общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере образования.

2.6.4. Для установления полномочий юридического лица в качестве экспертной организации (далее - организация) в Министерство организация представляет заявление и прилагаемые к нему документы.

2.6.5. Заявление об установлении полномочий юридического лица в качестве экспертной организации представляется по рекомендуемой форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Регламенту.

2.6.6. К заявлению об установлении полномочий юридического лица в качестве экспертной организации прилагаются следующие документы:

1) копии локальных нормативных актов организации, устанавливающих квалификационные требования к экспертам, привлекаемым организацией для проведения аккредитационной экспертизы, а также регламентирующих порядок оценки соответствия привлекаемых экспертов установленным квалификационным требованиям, заверенные организацией;

2) копии локальных нормативных актов организации, регламентирующих вопросы организации и проведение мероприятий по подготовке к участию и участия в проведении аккредитационной экспертизы, заверенные организацией;

3) перечень экспертов, привлекаемых организацией к аккредитационной экспертизе, подписанный руководителем организации;

4) копия локального акта организации об аккредитационной комиссии, заверенная организацией;

5) копии оценочных средств для проведения квалификационного экзамена, заверенные организацией.

2.6.7. Организация может также приложить к заявлению иные документы по своему усмотрению, в том числе рекомендации общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере образования.

2.6.8. Претендент представляет заявление и прилагаемые к нему документы в Министерство одним из следующих способов:

- на бумажном носителе - лично или заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении либо через представителя, действующего на основании доверенности, выданной и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети, в том числе сеть «Интернет», а также посредством ЕПГУ.

2.6.9. Организация представляет заявление и прилагаемые документы в Министерство одним из следующих способов:

- на бумажном носителе - лично представителем организации или заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети, в том числе сеть «Интернет», а также посредством ЕПГУ.

2.6.10. Копии документов, не заверенные в установленном порядке, представляются с предъявлением оригиналов документов.

При предоставлении государственной услуги заявление об установлении полномочий физического лица в качестве эксперта (заявление об установлении полномочий юридического лица в качестве экспертной организации) и прилагаемые документы, а также документы, предоставляемые в электронном виде, подписываются личной или простой электронной подписью заявителя, или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в соответствии с законодательством Российской Федерации и могут быть направлены в электронном виде.

2.6.11. Заявление и необходимые документы, подаваемые в связи с предоставлением государственной услуги в электронной форме, представляются через ЕПГУ. Посредством ЕПГУ заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- формирования заявления;

- направления заявления и необходимых документов в электронной форме;

- получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;

- получения электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;

- осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий

(бездействия) учреждения, его должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

- получения результата предоставления государственной услуги.

2.7. Министерство отказывает претенденту (организации) в приеме документов в случае неправильного заполнения претендентом (организацией) заявления, отсутствия полного комплекта прилагаемых к нему документов, указанных в п. 2.10 настоящего Регламента.

2.8. Министерство не вправе 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, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных требованиями законодательства.

2.9. Основанием для начала оказания административных процедур при подаче заявления через ЕПГУ является заполнение заявителем интерактивной формы.

2.9.1. При приеме заявления, поданного через ЕПГУ, служащий учреждения, ответственный за прием и регистрацию заявления в государственной информационной системе:

- проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы заявления;

- регистрирует заявление в сроки, предусмотренные настоящим административным регламентом;

2.9.2. Заявителю сообщается о регистрации или об отказе в регистрации заявления и иных документов через ЕПГУ в сроки, установленные настоящим административным регламентом.

Заявители вправе осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги с использованием на ЕПГУ, а также в региональном реестре.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- заявление о предоставлении услуги подано в орган или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

- заявителем представлен не полный комплект документов, необходимый для предоставления услуги;

- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.11. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) выявление недостоверной информации в заявлении (заявлении организации) и (или) прилагаемых к нему документах;

2) несоответствие претендента (организации) установленным квалификационным требованиям;

3) неудовлетворительные результаты прохождения квалификационного экзамена.

2.13. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче обращения о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.15. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется уполномоченным должностным лицом Министерства в день обращения (поступления) в Министерство.

2.16. 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.

2.16.1. Министерством обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание, в котором оказывается услуга, и получения услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.16.2. Помещения для должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны снабжаться табличками с указанием номера кабинета, названия отдела, фамилий, имен, отчеств, должностей должностных лиц, ответственных за осуществление государственной услуги.

2.16.3. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданах должностным лицом одновременно ведется прием только одного гражданина, за исключением случаев коллективного обращения граждан.

2.16.4. Рабочие места должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, оборудуются:

рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одно должностное лицо);

компьютерами (1 рабочий компьютер на одно должностное лицо);

оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять предоставление государственной услуги.

2.16.5. Места на подачу или получение документов, места для приема заявителей оборудуются столами (стойками) и стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

2.16.6. В местах предоставления государственной услуги на видном месте вывешиваются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Министерства.

2.16.7. В удобном для осмотра заявителями месте располагается информационный стенд, на котором размещаются перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, макет и образец заявления о предоставлении государственной услуги (запроса).

2.16.8. Обеспечение доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется услуга, осуществляется при обращении инвалида по телефону, указанному на официальном сайте учреждения. По прибытии инвалида к зданию учреждения служащий учреждения обеспечивает инвалиду сопровождение к месту предоставления услуги с учетом ограничений его жизнедеятельности.

Инвалидам обеспечиваются:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции

зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- содействие при входе и выходе из помещений;
- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.17.1. Показателем доступности государственной услуги является информированность о правилах и порядке предоставления государственной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой государственной услуге).

2.17.2. Показатель качества государственной услуги включает в себя следующие составляющие:

- информированность о правилах и порядке предоставления государственной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой услуге);
- комфортность ожидания предоставления услуги;
- комфортность получения услуги;
- отношение должностных лиц и специалистов к заявителю;
- доступность оказываемой услуги;
- время, затраченное на получение конечного результата услуги (оперативность);
- качество содержания конечного результата услуги;
- уровень кадрового обеспечения предоставления услуги, периодичности проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- количество выявленных нарушений при предоставлении услуги;
- число поступивших жалоб на предоставление услуги.

2.18. Требования к организации предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.18.1. Образцы форм заявления и иных документов доступны для копирования и заполнения в электронном виде на ЕПГУ.

2.18.2. На ЕПГУ и на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» заявителем могут быть скопированы и заполнены в электронном виде формы заявлений:

- об установлении полномочий физического лица в качестве эксперта, привлекаемого для проведения аккредитационной экспертизы организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- об установлении полномочий юридического лица в качестве экспертной организации, привлекаемой для проведения аккредитационной экспертизы организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2.18.3. Ответ на запрос, поступивший в Министерство в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по указанному адресу электронной почты.

2.18.4. Заявители вправе осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ, а также Портала государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

2.18.5. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.18.6. Заявление и необходимые документы, подаваемые в связи с предоставлением муниципальной услуги в электронной форме, представляются через ЕПГУ. Посредством ЕПГУ заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирования заявления;
- направления заявления и необходимых документов в электронной форме;
- получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- получения электронного сообщения о результате предоставления муниципальной услуги;
- осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Министерства, его должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.18.7. При предоставлении муниципальной услуги заявление, а также документы, предоставляемые в электронном виде, подписываются простой электронной подписью заявителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.18.8. Основанием для начала оказания административных процедур при подаче заявления через ЕПГУ является заполнение заявителем интерактивной формы.

2.18.9. При приеме заявления, поданного через ЕПГУ, специалист ОМСУ, ответственный за прием и регистрацию заявления в государственной информационной системе:

- проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы заявления;
- регистрирует заявление в сроки, предусмотренные настоящим модельным административным регламентом.

2.18.10. Заявителю сообщается о регистрации или об отказе в регистрации заявления и иных документов через ЕПГУ в сроки, установленные модельным административным регламентом.

Заявители вправе осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ, а также в региональном реестре.

2.18.11. Иные особенности предоставления муниципальной услуги в

электронном виде устанавливаются соответствующими разделами модельного административного регламента.

2.19. При оказании государственной услуги профилирование заявителя не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- представление в Министерство документов, их регистрация и проверка;
- оценка соответствия квалификационным требованиям для установления полномочий физического (юридического) лица в качестве эксперта (экспертной организации) и принятие аккредитационной комиссией решения;
- издание Министерством приказа об установлении (отказе в установлении) полномочий физического (юридического) лица в качестве эксперта (экспертной организации).

3.2. Административная процедура «Представление в Министерство документов, их регистрация и проверка».

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление в Министерство документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента с последующей их регистрацией и проверкой.

3.2.2. Ответственный специалист осуществляет прием заявления и прилагаемых документов по описи и регистрацию их в день обращения (поступления).

3.2.3. Ответственный специалист проводит проверку заявления и документов в течение 3 рабочих дней со дня регистрации их поступления на предмет правильности заполнения заявления и полноты комплекта прилагаемых к нему документов.

3.2.4. В случае представления претендентом (организацией) правильно заполненного заявления (заявления организации) и полного комплекта прилагаемых к нему документов, Министерство не позднее 3-х рабочих дней со дня регистрации заявления (заявления организации) и прилагаемых к нему документов в информационной системе аккредитационного органа допускает претендента (организацию) к оценке соответствия квалификационным требованиям. Уведомление о допуске претендента (организации) к оценке соответствия квалификационным требованиям направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в случае подачи претендентом (организацией) заявления (заявления организации) и прилагаемых к нему документов посредством ЕПГУ - направляется претенденту (организации) с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

В случае неправильного заполнения претендентом (организацией) заявления (заявления организации) и (или) представления неполного комплекта

прилагаемых к нему документов Министерство в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации заявления (заявления организации) и прилагаемых к нему документов в информационной системе направляет уведомление о необходимости в срок не позднее 15 рабочих дней со дня получения указанного уведомления устранить выявленные нарушения. Указанное уведомление направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в случае подачи претендентом (организацией) заявления (заявления организации) и прилагаемых к нему документов посредством ЕПГУ - направляется претенденту (организации) с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

В случае представления претендентом (организацией) в течение 15 рабочих дней после получения уведомления правильно оформленного заявления и полного комплекта прилагаемых к нему документов Министерство допускает претендента (организацию) к оценке соответствия квалификационным требованиям.

В случае непредставления претендентом (организацией) в течение 15 рабочих дней правильно оформленного заявления и полного комплекта прилагаемых к нему документов Министерство направляет претенденту (организации) уведомление об отказе в приеме документов к рассмотрению с мотивированным обоснованием причин отказа в приеме документов к рассмотрению и возвращает претенденту (организации) представленные заявление (заявление организации) и прилагаемые к нему документы. Указанное уведомление направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в случае подачи претендентом (организацией) заявления (заявления организации) и прилагаемых к нему документов посредством ЕПГУ, направляется претенденту (организации) с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является учетная запись в регистрационном журнале о поступлении документов от заявителя, правильное заполненное заявление и полный комплект прилагаемых к нему документов.

3.3. Административная процедура «Оценка соответствия квалификационным требованиям для установления полномочий физического (юридического) лица в качестве эксперта (экспертной организации) и принятие аккредитационной комиссией решения».

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта необходимых документов.

3.3.2. В случае правильного заполнения претендентом (организацией) заявления, наличия полного комплекта прилагаемых к нему документов Министерство допускает претендента (организацию) к оценке соответствия квалификационным требованиям (требованиям) для установления полномочий физического лица в качестве эксперта, установления полномочий юридического лица в качестве экспертной организации.

3.3.3. Оценка соответствия претендента квалификационным требованиям проводится аккредитационной комиссией Министерства (далее - комиссия) в два этапа.

На первом этапе в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема

заявления и прилагаемых документов, комиссия рассматривает документы, представленные претендентом, и принимает решение о допуске претендента ко второму этапу проведения квалификационного экзамена либо об отказе в допуске ко второму этапу.

На втором этапе в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых документов, комиссией проводится квалификационный экзамен.

Квалификационный экзамен проводится с использованием дистанционных технологий в режиме видео-конференц-связи. В ходе проведения квалификационного экзамена не допускается использование претендентом специальной, справочной или иной литературы, письменных заметок.

При нарушении требований, указанных в предыдущем абзаце настоящего пункта Регламента, претендент удаляется с квалификационного экзамена, соответствующая запись вносится в протокол комиссии. В этом случае претендент считается не сдавшим квалификационный экзамен.

Квалификационный экзамен состоит из письменной и устной частей.

Письменная часть включает в себя тестирование, на прохождение которого претенденту отводится 1 час 30 минут.

Экзаменационный билет состоит из 50 вопросов.

Экзаменационный билет содержит вопросы, формируемые с учетом заявленных претендентом уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

В случае неявки претендента на квалификационный экзамен заявление и прилагаемые к нему документы возвращаются претенденту в течение 5 рабочих дней со дня проведения квалификационного экзамена.

Оценка соответствия организации установленным требованиям проводится комиссией в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых документов, на основании документов, представленных организацией.

3.3.4. На основании документов, представленных претендентом, организацией, и результатов квалификационного экзамена претендента комиссия принимает одно из следующих решений:

1) об установлении полномочий эксперта (с указанием уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки) либо об отказе в установлении полномочий эксперта;

2) об установлении полномочий экспертной организации (с указанием уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки) либо об отказе в установлении полномочий экспертной организации.

3.3.5. Решение комиссии оформляется протоколом и передается в Министерство не позднее 2 рабочих дней со дня окончания работы комиссии.

3.3.6. Полномочия эксперта и полномочия экспертной организации действуют бессрочно.

3.3.7. В случае принятия решения об отказе в установлении полномочий

физического (юридического) лица в качестве эксперта (экспертной организации) претендент (организация) уведомляется об этом любым доступным способом в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Повторное рассмотрение вопроса об установлении полномочий физического лица в качестве эксперта (полномочий юридического лица в качестве экспертной организации) проводится по заявлению претендента (организации) не ранее чем через один год после отказа в установлении полномочий физического лица в качестве эксперта (полномочий юридического лица в качестве экспертной организации).

3.3.7.1. Кроме того, к полномочиям комиссии относится принятие решения о прекращении полномочий эксперта (экспертной организации) в следующих случаях:

а) неисполнение без уважительной причины экспертом (экспертной организацией) обязанностей, установленных заключенным с ним гражданско-правовым договором о проведении аккредитационной экспертизы;

б) нарушение экспертом (экспертной организацией) прав и законных интересов организации, осуществляющей образовательную деятельность, допущенное при проведении аккредитационной экспертизы, установленное в ходе проверки поступившей в Министерство информации;

в) невыполнение экспертом (экспертной организацией) требований, предусмотренных нормативными правовыми актами, регламентирующими процедуру проведения государственной аккредитации;

г) указание экспертом (экспертной организацией) недостоверных сведений в документах, представленных в Министерство;

д) представление экспертом (экспертной организацией) заявления о прекращении полномочий эксперта (экспертной организации);

е) представление в Министерство экспертом (экспертной организацией) уведомления с указанием причины и приложением копий соответствующих документов об изменениях сведений, представленных экспертом (экспертной организацией) в Министерство при прохождении процедуры установления полномочий физического лица в качестве эксперта (полномочий юридического лица в качестве экспертной организации).

3.3.7.2. Решение комиссии оформляется протоколом и передается в Министерство не позднее 15 рабочих дней со дня получения комиссией информации, указанной в пункте 3.2.1 настоящего Регламента.

3.3.7.3. Министерство издает приказ о прекращении полномочий эксперта (экспертной организации) в течение 10 рабочих дней со дня принятия комиссией соответствующего решения.

3.3.8. Результатом административной процедуры является принятие решения об установлении (отказе в установлении) полномочий физического (юридического) лица в качестве эксперта (экспертной организации).

3.4. Административная процедура «Издание Министерством приказа об установлении (отказе в установлении) полномочий физического (юридического) лица в качестве эксперта (экспертной организации)».

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является решение комиссии об установлении (отказе в установлении) полномочий физического (юридического) лица в качестве эксперта (экспертной организации).

Министерство не позднее 5 рабочих дней со дня принятия комиссией решения, указанного в 3.3.4. Регламента, издает приказ об установлении полномочий эксперта, полномочий экспертной организации или об отказе в установлении полномочий эксперта, полномочий экспертной организации.

Общий срок аккредитации физического лица в качестве эксперта юридического лица, привлекаемого к аккредитационной экспертизе, не может превышать 30 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов.

Общий срок аккредитации юридического лица в качестве экспертной организации, привлекаемой к аккредитационной экспертизе (далее - организация, экспертная организация), не может превышать 25 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов.

Не позднее трех рабочих дней со дня подписания распорядительного акта об установлении полномочий претендента в качестве эксперта, полномочий организации в качестве экспертной организации Министерство вносит соответствующую запись в реестр экспертов и экспертных организаций, привлекаемых для проведения аккредитационной экспертизы (далее - реестр экспертов и экспертных организаций), и размещает сведения об аккредитации эксперта или экспертной организации на сайте Министерства в сети «Интернет».

3.4.2. Реестр ведется Министерством в электронном формате на русском языке путем внесения в реестр экспертов и экспертных организаций реестровых записей. Из реестра экспертов и экспертных организаций по заявлению заинтересованных лиц могут предоставляться без взимания платы электронные выписки.

3.4.3. Реестр состоит из двух разделов:

- сведения об экспертах и экспертных организациях, являющиеся открытыми и общедоступными для ознакомления с ними физических и юридических лиц на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» (далее - открытая часть реестра);

- сведения об экспертах и экспертных организациях, являющиеся закрытыми для ознакомления с ними физических и юридических лиц и являющиеся доступными для определенного Министерством круга лиц (далее - закрытая часть реестра).

3.4.4. Открытая часть реестра содержит следующие сведения.

1) об экспертах:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) эксперта;

б) дата и номер распорядительного акта аккредитационного органа об установлении полномочий эксперта;

в) уровень образования, укрупненная группа профессий, специальностей и направлений подготовки, в отношении которых эксперту установлены полномочия для проведения аккредитационной экспертизы;

г) сведения о прекращении полномочий;

2) об экспертных организациях:

а) полное и сокращенное (при наличии) наименования экспертной организации и основной государственный регистрационный номер;

б) дата и номер распорядительного акта аккредитационного органа об установлении полномочий экспертной организации;

в) уровень образования, укрупненная группа профессий, специальностей и направлений подготовки, в отношении которых экспертной организации установлены полномочия для проведения аккредитационной экспертизы;

г) сведения о прекращении полномочий.

3.4.5. Закрытая часть реестра содержит следующие сведения.

1) об экспертах:

а) наименование субъекта Российской Федерации, в котором зарегистрирован по месту жительства или месту пребывания эксперт;

б) номер телефона и адрес электронной почты;

в) информация о наличии формы допуска к сведениям, составляющим государственную тайну (при наличии);

г) информация о текущем месте работы, занимаемой должности (при наличии);

д) информация об уровне образования, наименовании организации, выдавшей документ о высшем образовании, среднем профессиональном образовании и о квалификации, наименовании специальности, направления подготовки, профессии наименовании присвоенной квалификации, годе окончания обучения;

е) информация об ученой степени, ученом звании, отрасли науки и научной специальности, по которой присуждена ученая степень, ученое звание, годе присуждения ученой степени, ученого звания (при наличии);

ж) информация о дополнительном профессиональном образовании по программам профессиональной переподготовки, наименовании организации, выдавшей документ о квалификации, наименовании образовательной программы, наименовании присвоенной квалификации, годе окончания обучения (при наличии);

з) сведения об участии эксперта в проведении аккредитационных экспертиз (при наличии);

2) об экспертных организациях:

а) наименование субъекта Российской Федерации, в котором зарегистрирована экспертная организация, адрес ее местонахождения;

б) номер телефона и адрес электронной почты;

в) сведения о наличии лицензии на проведение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при наличии);

г) сведения о проведенных экспертной организацией аккредитационных экспертизах (при наличии);

д) перечень привлекаемых экспертной организацией экспертов для проведения аккредитационной экспертизы.

3.4.6. Сведения, указанные в пунктах 3.3.4 и 3.3.5 настоящего Регламента, вносятся в реестр в течение трех рабочих дней со дня издания приказа Министерства об установлении полномочий физического лица в качестве эксперта (полномочий юридического лица в качестве экспертной организации) или о прекращении полномочий эксперта (экспертной организации).

3.4.7. Включение сведений в реестр осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны и персональных данных.

3.4.8. Сведения и документы об экспертах и экспертных организациях, представленные в Министерство в письменном или электронном виде, хранятся Министерством в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле и о защите персональных данных.

3.4.9. Министерство обеспечивает полноту, достоверность и актуальность вносимых в реестр сведений.

3.4.10. Министр образования и молодежной политики Владимирской области (далее – Министр) назначает лиц, ответственных за внесение сведений в реестр экспертов и экспертных организаций, за хранение сведений и документов, представленных экспертами, экспертными организациями.

3.4.11. При хранении и обработке информации, содержащейся в реестре, осуществляется принятие необходимых мер по защите указанной информации от повреждения или утраты, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации в области защиты информации.

3.4.12. Доступ к информации, содержащейся в реестре, в целях ее изменения осуществляется с учетом установленных законодательством Российской Федерации требований к обеспечению защиты информации, ограничений по использованию информации и при условии применения программно-технических средств, позволяющих идентифицировать лицо, осуществляющее доступ к информации.

3.4.13. Результатом административной процедуры является издание приказа Министерства.

3.5. В случае выявления получателем государственной услуги в изданных в результате предоставления государственной услуги документах опечатки (ошибки) ему необходимо обратиться в Министерство с письменным заявлением об исправлении опечатки (опечатки). Данное заявление оформляется в свободной форме.

Специалист Министерства в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления от получателя государственной услуги вносит изменения и направляет получателю исправленный документ.

При обнаружении специалистом Министерства опечаток (ошибок) в изданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист Министерства в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня выявления опечаток (ошибок) вносит необходимые изменения и направляет исправленные документы получателю государственной услуги.

Основания для отказа в исправлении опечаток и ошибок отсутствуют.

3.6. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением полноты и качества предоставления государственной услуги, последовательности действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, и принятием решений осуществляется Министром и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя.

4.2. Периодичность плановых проверок устанавливается Министром. Проверки проводятся в установленном законодательством Российской Федерации порядке. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением административного регламента (комплексная проверка), или отдельные вопросы (тематическая проверка).

Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заинтересованного лица в Министерство (в устной или письменной форме).

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются выявленные нарушения или недостатки (либо их отсутствие), а также предложения по их устранению.

4.3. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления государственной услуги, порядка рассмотрения запросов о предоставлении государственной услуги. Персональная ответственность государственных служащих закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Министерство и (или) в администрацию Владимирской области.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- должностных лиц Министерства - Министру;
- Министра и его заместителей - Губернатору области.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления государственной услуги;

д) 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 Владимирской области;

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области.

5.4. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

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

5.5. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Министерством.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, 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

Владимирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.10. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.11. 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.

5.12. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.13. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

5.14. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется Министерством посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте в сети

«Интернет».

5.15. Жалобы и обращения заинтересованных лиц рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1
к административному регламенту

Министру образования и молодежной
политики Владимирской области

фамилия, имя, отчество (при наличии)
претендента

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аккредитовать меня в качестве эксперта, привлекаемого для проведения аккредитационной экспертизы организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

Контактная информация: адрес места жительства и адрес места пребывания (в случае его отличия от адреса места жительства), телефон, адрес электронной почты: _____

Уровень образования, наименование организации, выдавшей документ о высшем образовании и (или) о квалификации, реквизиты документа об образовании и (или) квалификации, наименование специальности, направления подготовки, профессии, наименование присвоенной квалификации, год окончания обучения: _____

Ученая степень, ученое звание, отрасль науки и научная специальность, по которой присуждена ученая степень, ученое звание, год присуждения ученой

степени, ученого звания (при наличии): _____

Дополнительное профессиональное образование по программам профессиональной переподготовки, наименование организации, выдавшей документ о квалификации, наименование образовательной программы, наименование присвоенной квалификации, год окончания обучения (при наличии): _____

Место работы (полное наименование и адрес местонахождения работодателя), занимаемая должность (при наличии): _____

Сведения о стаже (опыте) работы в организациях, осуществляющих деятельность в сфере образования и (или) федеральных государственных органах, обеспечивающих и осуществляющих в пределах своей компетенции функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области организации подготовки кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка:

№	Место работы	Должность	Период работы

Уровень образования, укрупненная группа профессий, специальностей и направлений подготовки, в отношении которых претендент подает заявление (выбрать нужное):

- начальное общее образование;
 основное общее образование;
 среднее общее образование;
 среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих);

Укрупнённая группа профессий:

- 05.00.00 Науки о земле;
 08.00.00 Техника и технологии строительства;
 09.00.00 Информатика и вычислительная техника;
 11.00.00 Электроника, радиотехника и системы связи;
 12.00.00 Фотоника, приборостроение, оптические и биотехнические системы и технологии;

- 13.00.00 Электро- и теплоэнергетика;
- 15.00.00 Машиностроение;
- 18.00.00 Химические технологии;
- 19.00.00 Промышленная экология и биотехнологии;
- 20.00.00 Техносферная безопасность и природообустройство;
- 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия;
- 22.00.00 Технологии материалов;
- 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта;
- 24.00.00 Авиационная и ракетно-космическая техника;
- 26.00.00 Техника и технологии кораблестроения и водного транспорта;
- 29.00.00 Технологии легкой промышленности;
- 34.00.00 Сестринское дело;
- 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство;
- 36.00.00 Ветеринария и зоотехния;
- 38.00.00 Экономика и управление;
- 39.00.00 Социология и социальная работа;
- 42.00.00 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело;
- 43.00.00 Сервис и туризм;
- 46.00.00 История и археология;
- 54.00.00 Изобразительное и прикладные виды искусств;
- 55.00.00 Экранные искусства;

- среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена;

Укрупнённая группа специальностей:

- 05.00.00 Науки о земле;
- 07.00.00 Архитектура;
- 08.00.00 Техника и технологии строительства;
- 09.00.00 Информатика и вычислительная техника;
- 10.00.00 Информационная безопасность;
- 11.00.00 Электроника, радиотехника и системы связи;
- 12.00.00 Фотоника, приборостроение, оптические и биотехнические системы и технологии;
- 13.00.00 Электро- и теплоэнергетика;
- 14.00.00 Ядерная энергетика и технологии;
- 15.00.00 Машиностроение;
- 18.00.00 Химические технологии;
- 19.00.00 Промышленная экология и биотехнологии;
- 20.00.00 Техносферная безопасность и природообустройство;
- 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия;
- 22.00.00 Технологии материалов;
- 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта;
- 24.00.00 Авиационная и ракетно-космическая техника;
- 25.00.00 Аэронавигация и эксплуатация авиационной и ракетно-космической техники;
- 26.00.00 Техника и технологии кораблестроения и водного транспорта;
- 27.00.00 Управление в технических системах;
- 29.00.00 Технологии легкой промышленности;
- 31.00.00 Клиническая медицина;
- 32.00.00 Науки о здоровье и профилактическая медицина;
- 33.00.00 Фармация;
- 34.00.00 Сестринское дело;
- 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство;
- 36.00.00 Ветеринария и зоотехния;

- 38.00.00 Экономика и управление;
- 39.00.00 Социология и социальная работа;
- 40.00.00 Юриспруденция;
- 42.00.00 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело;
- 43.00.00 Сервис и туризм;
- 44.00.00 Образование и педагогические науки;
- 46.00.00 История и археология;
- 49.00.00 Физическая культура и спорт;
- 50.00.00 Искусствознание;
- 51.00.00 Культуроведение и социокультурные проекты;
- 52.00.00 Сценические искусства и литературное творчество;
- 53.00.00 Музыкальное искусство;
- 54.00.00 Изобразительное и прикладные виды искусств;
- 55.00.00 Экранные искусства;
- 57.00.00 Обеспечение государственной безопасности.

Идентификационный номер налогоплательщика и страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования: _____

Форма допуска к сведениям, составляющим государственную тайну (при наличии): _____

Сведения об идентификационном номере и сроке действия электронной подписи (при наличии): _____

Согласен на обработку Министерством образования и молодежной политики моих персональных данных (в соответствии с соответствием с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы по описи <*>

1.....

2.....

« _____ » _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

<*> Опись документов, представляемых в Министерство образования и молодежной политики Владимирской области одновременно с заявлением (с указанием наименований документов, количества листов, даты составления описи и с подписью лица, составившего опись).

Приложение № 2
к административному регламенту

Министру образования и молодежной
политики Владимирской области

полное наименование юридического лица

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аккредитовать в качестве экспертной организации, привлекаемой для проведения аккредитационной экспертизы организаций, осуществляющих образовательную деятельность:

Полное и сокращенное (последнее - при наличии) наименование: _____

Место нахождения, а также контактный телефон, адрес официального сайта
винформационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя организации:

Основной государственный регистрационный номер записи в Едином
государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер
налогоплательщика организации, код причины постановки на учет организации
в налоговом органе: _____

Уровень образования, укрупненная группа профессий, специальностей и
направлений подготовки (для профессионального образования), в отношении
которой организация подает заявление на проведение аккредитационной
экспертизы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование;

- среднее профессиональное образование по программам подготовки
квалифицированных рабочих (служащих);

Укрупнённая группа профессий:

- 05.00.00 Науки о земле;
- 08.00.00 Техника и технологии строительства;
- 09.00.00 Информатика и вычислительная техника;
- 11.00.00 Электроника, радиотехника и системы связи;
- 12.00.00 Фотоника, приборостроение, оптические и биотехнические системы и технологии;
- 13.00.00 Электро- и теплоэнергетика;
- 15.00.00 Машиностроение;
- 18.00.00 Химические технологии;
- 19.00.00 Промышленная экология и биотехнологии;
- 20.00.00 Техносферная безопасность и природообустройство;
- 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия;
- 22.00.00 Технологии материалов;
- 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта;
- 24.00.00 Авиационная и ракетно-космическая техника;
- 26.00.00 Техника и технологии кораблестроения и водного транспорта;
- 29.00.00 Технологии легкой промышленности;
- 34.00.00 Сестринское дело;
- 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство;
- 36.00.00 Ветеринария и зоотехния;
- 38.00.00 Экономика и управление;
- 39.00.00 Социология и социальная работа;
- 42.00.00 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело;
- 43.00.00 Сервис и туризм;
- 46.00.00 История и археология;
- 54.00.00 Изобразительное и прикладные виды искусств;
- 55.00.00 Экранные искусства;

- среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена;

Укрупнённая группа специальностей:

- 05.00.00 Науки о земле;
- 07.00.00 Архитектура;
- 08.00.00 Техника и технологии строительства;
- 09.00.00 Информатика и вычислительная техника;
- 10.00.00 Информационная безопасность;
- 11.00.00 Электроника, радиотехника и системы связи;
- 12.00.00 Фотоника, приборостроение, оптические и биотехнические системы и технологии;
- 13.00.00 Электро- и теплоэнергетика;
- 14.00.00 Ядерная энергетика и технологии;
- 15.00.00 Машиностроение;
- 18.00.00 Химические технологии;
- 19.00.00 Промышленная экология и биотехнологии;
- 20.00.00 Техносферная безопасность и природообустройство;
- 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия;
- 22.00.00 Технологии материалов;
- 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта;
- 24.00.00 Авиационная и ракетно-космическая техника;
- 25.00.00 Аэронавигация и эксплуатация авиационной и ракетно-космической техники;
- 26.00.00 Техника и технологии кораблестроения и водного транспорта;
- 27.00.00 Управление в технических системах;
- 29.00.00 Технологии легкой промышленности;
- 31.00.00 Клиническая медицина;
- 32.00.00 Науки о здоровье и профилактическая медицина;

- 33.00.00 Фармация;
- 34.00.00 Сестринское дело;
- 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство;
- 36.00.00 Ветеринария и зоотехния;
- 38.00.00 Экономика и управление;
- 39.00.00 Социология и социальная работа;
- 40.00.00 Юриспруденция;
- 42.00.00 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело;
- 43.00.00 Сервис и туризм;
- 44.00.00 Образование и педагогические науки;
- 46.00.00 История и археология;
- 49.00.00 Физическая культура и спорт;
- 50.00.00 Искусствознание;
- 51.00.00 Культуроведение и социокультурные проекты;
- 52.00.00 Сценические искусства и литературное творчество;
- 53.00.00 Музыкальное искусство;
- 54.00.00 Изобразительное и прикладные виды искусств;
- 55.00.00 Экранные искусства;
- 57.00.00 Обеспечение государственной безопасности.

Информация о наличии разрешения на проведение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при наличии): _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись	расшифровка	должность
МП		

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы по описи <*>

<*> Опись документов, представляемых в Министерство образования и молодежной политики Владимирской области одновременно с заявлением (с указанием наименований документов, количества листов, даты составления описи и с подписью руководителя юридического лица).