



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 30.11.2020 № 1041-о

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Организация областных мероприятий в сфере образования»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь пунктом 3.3.11 Положения о Департаменте образования Ивановской области, утвержденного постановлением Правительства Ивановской области от 28.09.2012 № 363-п, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация областных мероприятий в сфере образования».

2. Признать утратившими силу приказы Департамента образования Ивановской области:

от 13.05.2016 № 990-о «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Организация областных мероприятий в сфере образования»;

от 03.10.2016 № 1755-о «О внесении изменения в приказ Департамента образования Ивановской области от 13.05.2016 № 990-о «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Организация областных мероприятий в сфере образования»;

от 22.06.2018 № 1040-о «О внесении изменения в приказ

Департамента образования Ивановской области 13.05.2016 № 990-о».

3. Отделу правового обеспечения и кадровой работы Департамента образования Ивановской области (Е.С. Есипова) обеспечить направление настоящего приказа:

для официального опубликования в «Ивановской газете»;
в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для проведения юридической экспертизы и включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник Департамента
образования Ивановской области**



О.Г. Антонова
О.Г. Антонова

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Организация областных
мероприятий в сфере образования»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация областных мероприятий в сфере образования» (далее - Регламент, государственная услуга,) устанавливает стандарт и порядок предоставления Департаментом образования Ивановской области (далее - Департамент), а также порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги «Организация областных мероприятий в сфере образования» могут быть все заинтересованные лица, граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие на то право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Получатели государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется проживающим в Ивановской области педагогическим работникам и обучающимся образовательных организаций Ивановской области в возрасте от 6 до 18 лет, в том числе дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о предоставлении государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления указанной услуги, предоставляются гражданам:

а) непосредственно государственными гражданскими служащими Департамента при личном обращении граждан;

- б) с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты;
- в) посредством средств массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), размещения на информационных стендах Департамента;
- г) путем проведения встреч с населением;
- д) путем размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на сайте Департамента.

1.3.2. На сайте Департамента размещаются следующие документы и информация:

- а) место нахождения и график работы Департамента, структурных подразделений Департамента;
- б) справочные телефоны структурных подразделений Департамента;
- в) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента в сети «Интернет».

1.3.3. Изменения в информацию о порядке предоставления государственной услуги, размещенную в соответствии с пунктом 1.3.3 настоящего Регламента, должны своевременно, не позднее 3 дней со дня изменения, вноситься специалистами, ответственными за ее обновление.

1.3.4. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги способами, предусмотренными подпунктами «а», «б» пункта 1.3.1 настоящего Регламента, осуществляется в порядке, установленном разделом 3 настоящего Регламента.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Организация областных мероприятий в сфере образования».

2.2. Наименование органов и учреждений, предоставляющих государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет Департамент образования Ивановской области.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвуют государственные гражданские служащие управления общего и дополнительного образования и воспитания Департамента (далее - Управление).

2.2.3. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с муниципальными органами управления образованием в части получения предложений по кандидатурам для участия в областных мероприятиях в сфере образования.

2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

2.4 Государственные гражданские служащие, участвующие в предоставлении государственной услуги, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является проведение конференций, семинаров, мастер-классов, групповых консультаций и конкурсов для педагогов и детей, соревнований, олимпиад, спартакиад, слетов, выставок и иных областных мероприятий для детей, включая мероприятия по дополнительным образовательным программам (далее - мероприятия).

Выдача дипломов и призов производится по итогам мероприятия в порядке, установленном соответствующим приказом Департамента.

2.6. Срок предоставления государственной услуги

2.6.1. Ежегодно Департамент утверждает план проведения мероприятий на очередной учебный год и не позднее 1 октября доводит его до муниципальных органов управления образованием и областных общеобразовательных организаций. Вместе с планом предоставляется информация о предельном числе (лимите) участников каждого из мероприятий. При внесении изменений в план мероприятий информация о принятых изменениях доводится до муниципальных органов управления образованием и областных общеобразовательных организаций в 10-дневный срок.

2.6.2. Проведение каждого мероприятия осуществляется в соответствии с положением (программой), утвержденным Департаментом. В положении (программе) мероприятия указываются наименование организации, предоставляющей государственную услугу, время, место и срок проведения мероприятия, требования к участникам, порядок их регистрации. Предоставление муниципальным органам управления образованием и областным общеобразовательным организациям утвержденного положения (программы) мероприятия осуществляется не менее чем за 10 дней до начала соответствующего мероприятия.

2.7. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.7.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Департамента в сети «Интернет».

2.7.2. Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе регионального реестра.

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.8.1. Для участия в проводимых в рамках государственной услуги мероприятиях образовательная организация (муниципальный орган управления образованием) предоставляет заверенный им документ (приказ) о направлении детей для участия в мероприятии, а также заявку с указанием списка участников мероприятия. Отбор и включение получателей государственной услуги в список участников мероприятия проводится самостоятельно образовательными организациями или муниципальными органами управления образованием. Форма заявки, а также порядок и срок ее предоставления устанавливаются Департаментом в соответствии с характером мероприятия и определяются приказом Департамента о проведении мероприятия.

2.8.2. Перед началом мероприятия Управлением проводится регистрация участников в порядке, установленном положением о проведении мероприятия.

При регистрации участнику необходимо представить:

- документ, удостоверяющий личность;
- медицинскую справку, подтверждающую возможность участия получателя государственной услуги в проводимом мероприятии (требуется для участия в мероприятиях туристско-краеведческой, спортивно-технической, физкультурно-спортивной, военно-патриотической направленности).

2.9. Запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 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».

2.10. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в п. 2.8 Регламента;
- наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов в представленных документах.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги либо для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

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

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления услуги не превышает 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги: в течении 1 рабочего дня со дня поступления запроса.

2.15. 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 каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с

законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечиваются необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, доступом к сети «Интернет», оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, необходимой мебелью, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги обеспечиваются необходимой мебелью и канцелярскими принадлежностями.

В Департаменте прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах на рабочих местах государственных гражданских служащих Департамента.

Рабочие кабинеты государственных гражданских служащих Департамента оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения Департамента, фамилии, имени, отчества государственного гражданского служащего Департамента, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Места для ожидания и приема заявителей оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места для ожидания и приема заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03».

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги, перечень документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также образцы их заполнения должны быть расположены на информационном стенде непосредственно в месте приема заявителей.

Департамент обеспечивает инвалидам:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в которых предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, и к 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;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

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

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с государственными гражданскими служащими Департамента при предоставлении государственной услуги составляет 2 раза, их продолжительность составляет не более 30 минут каждое;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- соответствие содержания и формы проведения областных мероприятий в сфере образования утвержденному положению, программе мероприятия;

- проведение мероприятий специалистами, имеющими соответствующие документы, подтверждающие их квалификационный уровень.

Время начала и окончания мероприятий, их продолжительность определяются положением, утвержденным Департаментом, и устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, предусматривающим:

- соблюдение прав детей, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

- соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований охраны труда при проведении областных мероприятий в сфере образования;

- соответствие помещений, используемых при оказании государственной услуги, требованиям, установленным строительными, санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами, требованиям пожарной безопасности;

- обеспечение охраны общественного порядка и пожарной безопасности при предоставлении государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том

числе особенности выполнения административных процедур
(действий) в электронной форме

3.1. Организация областных мероприятий в сфере образования включает в себя следующие административные процедуры:

- издание приказа Департамента о проведении мероприятия;
- регистрация участников мероприятия;
- проведение мероприятия.

3.2. Юридическим фактом для начала административного действия по проведению мероприятия является издание приказа Департамента о проведении мероприятия.

3.3. В срок не менее чем за 10 дней до проведения мероприятия готовится приказ о его проведении, смета расходов денежных средств.

3.4. Проведение каждого мероприятия осуществляется в соответствии с положением (программой), утвержденным Департаментом.

3.5. Для участия в мероприятии заявитель предоставляет организаторам заявку на участие в мероприятии и пакет документов в соответствии с Положением о проведении мероприятия (приложение к приказу Департамента о проведении мероприятия). Сроки подачи документов и порядок их предоставления определяются характером мероприятия и определяются приказом Департамента о проведении мероприятия.

3.6. После регистрации заявки государственные гражданские служащие Департамента, ответственные за предоставление государственной услуги, включают заявителя в состав участников мероприятия.

3.7. В течение всего периода подготовки мероприятия государственный гражданский служащий Департамента, ответственный за проведение мероприятия, осуществляет контроль за деятельностью организаторов проведения мероприятия (подготовка сценария, материально-техническое обеспечение, обеспечение художественного и музыкального оформления мероприятия, организационная деятельность, подготовка призов и дипломов).

3.8. Государственный гражданский служащий Департамента, отвечающий за проведение мероприятия, имеет право взаимодействовать с представителями заявителей принимать решения в рамках подготовки и проведения мероприятия, в пределах своей компетенции, а также совершать иные действия, вытекающие из характера и содержания отдельных административных действий. Критерии принятия решения государственным гражданским служащим Департамента, ответственным за проведение мероприятия, определяются его направленностью и спецификой участников.

3.9. Содержание каждого административного действия, продолжительность и максимальный срок его выполнения определяются характером мероприятия и регламентируются приказом Департамента о проведении мероприятия.

3.10. В указанный срок получатели государственной услуги должны прибыть на место проведения мероприятия. Несовершеннолетние получатели государственной услуги доставляются к месту проведения мероприятия представителями образовательных организаций или родителями, иными лицами, представляющими интересы ребенка. Все участники обязаны пройти процедуру регистрации.

3.11. К участию в мероприятии допускаются все зарегистрированные участники.

3.12. Результатом исполнения административных действий является окончание срока проведения мероприятия, указанного в приказе Департамента о проведении мероприятия, выдача призов и дипломов Департамента.

3.13. Информация об итогах мероприятия размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»).

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента и нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, осуществляется в следующих формах:

- а) текущий контроль;
- б) контроль в виде комплексных проверок (плановых, внеплановых);
- в) контроль в виде тематических проверок (плановых, внеплановых);
- г) общественный контроль.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственными гражданскими служащими Департамента положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляют руководитель структурного подразделения и курирующий заместитель начальника Департамента.

Текущий контроль осуществляется в процессе согласования и визирования документов, подготовленных государственными гражданскими служащими Департамента, ответственными за подготовку проектов решений в рамках предоставления государственной услуги, в соответствии с положениями настоящего Регламента и действующего законодательства.

4.3. Государственные гражданские служащие Департамента, ответственные за консультирование и информирование граждан, несут персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Государственные гражданские служащие Департамента, ответственные за прием заявлений и документов, несут персональную ответственность за правильность выполнения процедур по приему, контролю соблюдения требований к составу документов, иные действия, обязанность по исполнению которых возложена на них настоящим Регламентом.

Персональная ответственность государственных гражданских служащих Департамента закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок (в том числе тематических), выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) государственных гражданских служащих Департамента.

4.5. Контроль в виде комплексных проверок и тематических проверок за соблюдением сроков исполнения Регламента и качеством предоставления государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими Департамента.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, а также выездными и документарными. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

В ходе плановой проверки проверяется правильность выполнения всех административных процедур, выполнение требований по осуществлению текущего контроля за исполнением Регламента, соблюдение порядка обжалования решений и действий (бездействия) государственных гражданских лиц Департамента, а также оценивается достижение показателей качества и доступности государственной услуги.

4.6. Внеплановые проверки предоставления государственной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в Департамент. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

Обращения граждан подлежат рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, допущенных государственными гражданскими служащими, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации начальником Департамента.

4.8. Общественный контроль за исполнением Регламента вправе осуществлять граждане, их объединения и организации посредством:

а) представления своих замечаний к процедуре предоставления государственной услуги или предложений по ее совершенствованию в Департамент;

б) обжалования решений и действий (бездействия) государственных гражданских служащих в порядке, установленном разделом 5 настоящего Регламента.

4.9. Государственные гражданские служащие Департамента, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

5.1. Гражданин вправе обжаловать любые решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, в ходе предоставления ими государственной услуги в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является несогласие заявителя с действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, участвующих в предоставлении государственной услуги, и решениями, принятыми в ходе предоставления государственной услуги.

Общий порядок досудебного (внесудебного) обжалования регламентирован главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (в действующей редакции) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ивановской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ивановской области при предоставлении государственных услуг утвержден постановлением Правительства Ивановской области от 28.05.2013 № 193-п.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя. При досудебном обжаловании жалоба подается:

а) начальнику Департамента - на решения и действия (бездействие) государственных гражданских служащих Департамента;

б) заместителю председателя Правительства Ивановской области, курирующему социальную сферу - на действия (бездействие) начальника Департамента.

5.3. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги; органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке; способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, подлежит обязательному размещению на сайте Департамента.

5.4. Обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц в судебном порядке осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.