



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 26.09.2014 № 296-09

О внесении изменения в приказ министерства образования и науки Самарской области от 16.10.2012 № 350-од «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Организация и предоставление среднего профессионального образования»

В целях приведения нормативных правовых актов министерства образования и науки Самарской области в соответствие с действующим законодательством ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства образования и науки Самарской области от 16.10.2012 № 350-од «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Организация и предоставление среднего профессионального образования» изменение, утвердив новый прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация и предоставление среднего профессионального образования».

2. Управлению организационной и информационной деятельности и документооборота министерства образования и науки Самарской области (Аксютину) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном Интернет-сайте министерства образования и науки Самарской области.

3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

14-0546

11 OCT 2016

ADP

Comp. Wh.

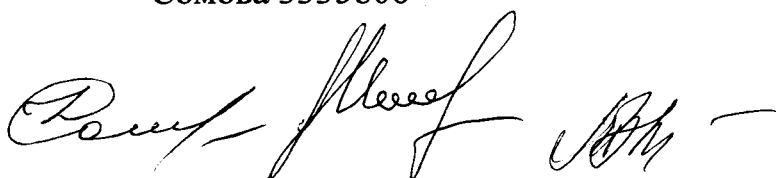
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врио министра
образования и науки
Самарской области



В.А. Пылев

Сомова 3335806



14-0546

НАДПОМОЩЬ Ю.А.

18 OCT 2014

USAF JH-107 Camp

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
образования и науки
Самарской области
от 26.09.2014 № 296-ог

**Административный регламент предоставления государственной услуги
«Организация и предоставление среднего профессионального
образования»**

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о государственной услуге.

Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация и предоставление среднего профессионального образования» (далее – государственная услуга) разработан в целях реализации права на образование, повышения качества исполнения и доступности государственной услуги и определяет деятельность органов исполнительной власти Самарской области и государственных профессиональных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, при осуществлении ими полномочий по организации и предоставлению государственной услуги на основании пункта 7 части 1 статьи 8 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Получателями государственной услуги являются лица, имеющие образование не ниже основного или среднего общего образования,

Conf -

14.0546

MB

7.10.2012

11.8.2012

поступившие на места бюджетного финансирования для получения образования данного уровня впервые (далее – получатель).

Получателями государственной услуги при обучении по программам среднего профессионального образования, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования являются лица, имеющие начальное общее образование.

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации (www.gosuslugi.ru), портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (www.pgu.samregion.ru), сайте министерства образования и науки Самарской области (www.educat.samregion.ru).

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

по телефону министерства образования и науки Самарской области: (846) 3335806; адресу министерства образования и науки Самарской области: 443099, г. Самара, ул. А. Толстого, 38/16; электронной почте министерства образования и науки Самарской области: main@samara.edu.ru;

по телефону Самарского управления министерства образования и науки Самарской области: (846) 3401703; адрес Самарского управления министерства образования и науки Самарской области: 443099, г. Самара, ул. Фрунзе, 64; электронный адрес Самарского управления министерства образования и науки Самарской области: smr_adm@samara.edu.ru;

по телефону Тольяттинского управления министерства образования и науки Самарской области: (8482) 720858; адрес Тольяттинского управления министерства образования и науки Самарской области: Самарская область, г. Тольятти, ул. Октябрьская, 32а; электронный адрес Тольяттинского

14-0546

ПАРМОНОВА Ю.А.

08 ОКТ 2016

управления министерства образования и науки Самарской области:
tgl_adm@samara.edu.ru;

по телефону Западного управления министерства образования и науки Самарской области: (8464) 986904; адрес Западного управления министерства образования и науки Самарской области: 446001, Самарская область, г. Сызрань, ул. Советская, 19; электронный адрес Западного управления министерства образования и науки Самарской области: west_adm@samara.edu.ru;

по телефону Кинельского управления министерства образования и науки Самарской области : (84663)21133; адрес Кинельского управления министерства образования и науки Самарской области: 446436, Самарская область, г. Кинель, ул. Мира, 41; электронный адрес Кинельского управления министерства образования и науки Самарской области: kinel_adm@samara.edu.ru;

по телефону Отрадненского управления министерства образования и науки самарской области: (84661) 23262; адрес Отрадненского управления министерства образования и науки Самарской области: 446430, Самарская область, г. Отрадный, ул. Физкультурников, 30; адрес электронной почты Отрадненского управления министерства образования и науки Самарской области: otrad_adm@samara.edu.ru;

по телефону Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области: (84635) 62848; адрес Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области: 446200, Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. Миронова, 11; электронный адрес Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области: povolzh_adm@samara.edu.ru;

по телефону Северного управления министерств образования и науки Самарской области: (84655) 21105; адрес Северного управления министерства образования и науки Самарской области: 446540, Самарская область, с. Сергиевск, ул. Н. Краснова, 84б; электронный адрес Северного

140546

ПАРМОНОВА Ю.А.

08 ОКТ 2016

Секрет *МГ*

управления министерства образования и науки Самарской области:
nord_adm@samara.edu.ru;

по телефону Северо-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области: (84656) 21994; адрес Северо-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области: 446450, Самарская область, г. Похвистнево, ул. А. Васильева, 7; электронный адрес Северо-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области: nord_ost_adm@samara.edu.ru;

по телефону Северо-Западного управления министерства образования и науки Самарской области: (84657) 21281; адрес Северо-Западного управления министерства образования и науки Самарской области :446370, Самарская область, с. Красный Яр, ул. Кооперативная, 103; электронный адрес Северо-Западного управления министерства образования и науки Самарской области: nord_west_adm@samara.edu.ru;

по телефону Центрального управления министерства образования и науки Самарской области: (84662) 33185; адрес Центрального управления министерства образования и науки Самарской области: 445350, Самарская область, г. Жигулёвск, ул. Интернационалистов, 7; электронный адрес Центрального управления министерства образования и науки Самарской области: centr_adm@samara.edu.ru;

по телефону Юго-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области: (84670) 21138; адрес Юго-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области: 446600, Самарская область, г. Нефтегорск, ул. Мира, 5; электронный адрес Юго-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области: sud_ost_adm@samara.edu.ru;

телефону Юго-Западного управления министерства образования и науки Самарской области: (84639) 20819; адрес Юго-Западного управления министерства образования и науки Самарской области: 446100, Самарская область, г. Чапаевск, ул. Железнодорожная, 39 а; электронный адрес Юго-

14-0346

ТАУНОВИЧОВА Ю.А.

08/07/2012

Берг *105*

Западного управления министерства образования и науки Самарской области: sud_west_adm@samara.edu.ru;

телефону Южного управления министерства образования и науки Самарской области: (84673) 22988; адрес Южного управления министерства образования и науки Самарской области: 446270, Самарская область, с .Большая Глушица, ул. Советская, 62 А; электронный адрес Южного управления министерства образования и науки Самарской области: sud_adm@samara.edu.ru.

График работы министерства образования и науки Самарской области и территориальных управлений министерства образования и науки Самарской области: понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00 (перерыв 13.00-13.48). В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

На официальном сайте министерства образования и науки Самарской области и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), размещаются:

1) адрес министерства образования и науки Самарской области: почтовый адрес; адрес электронной почты; номера телефонов справочной службы; электронный адрес официального сайта; сведения о структурном подразделении, в компетенцию которого входит предоставление государственной услуги, его руководителе;

2) сведения о телефонных номерах справочной службы для получения информации о предоставляемой государственной услуге;

3) Административный регламент предоставления государственной услуги с приложением;

4) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

5) график (режим) работы министерства образования и науки Самарской области;

6) график приема заявителей;

14-0546

ТАРНОНОВА Ю.А.

08 OCT 2014

Сент. 14

7) порядок и способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

8) информация о требованиях к совместимости, сертификату ключа подписи, обеспечению возможности подтверждения подлинности электронной подписи заявителя;

9) порядок записи на личный прием к должностным лицам;

10) порядок и способы получения разъяснений по порядку предоставления государственной услуги;

11) порядок информирования о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

12) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Разъяснения по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сроков предоставления государственной услуги, порядка обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, обеспечивающих предоставление государственной услуги, предоставляются специалистами по телефону, на личном приеме заявителя (получателя) или их представителей, в письменной форме почтовым отправлением, либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (получателем) или их представителями.

1.2.1. Порядок информирования о государственной услуге в других формах.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в профессиональных образовательных организациях на информационных стендах в помещениях приёма-выдачи документов (далее — информационные стенды), которые должны быть освещены, хорошо просматриваемы. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные материалы по вопросам предоставления государственной услуги.

14.0346

ТАРИСОНОВА Ю.А.

08 окт 2016

Реш. Ибл

Информационные стенды должны содержать информацию, необходимую для получения государственной услуги. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

На информационных стендах помимо сведений, размещаемых на официальном сайте министерства образования и науки Самарской области, подлежит размещению информация о порядке получения книги отзывов и предложений по вопросам организации приема заявителей (получателей).

В помещениях приёма - выдачи документов также должны находиться в актуальном состоянии законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе настоящий Административный регламент, которые по требованию заявителя (получателя) должны быть предоставлены ему специалистом для ознакомления.

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги с момента приема его запроса на предоставление государственной услуги.

В целях информирования заявителей в доступной форме о возможных способах и условиях получения государственной услуги могут изготавливаться буклеты (листовки, брошюры).

Опубликование (размещение, распространение) информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регуливающими вопросы размещения информации в средствах массовой информации.

Информация о результатах предоставления государственной услуги, завершении оформления документов и возможности их получения сообщается заявителю не позднее дня принятия соответствующего решения

14-0596

Boey *JBH*

MAHONOB A IO.A.

U 8 OKT 2012

по указанному в запросе номеру телефона и/или адресу электронной почты.

Консультации (справочная информация) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами министерства образования и науки Самарской области, территориальных управлений министерства образования и науки Самарской области, образовательных организаций, перечень которых представлен на сайте министерства образования и науки Самарской области, в должностные обязанности которых входит осуществление консультирования по вопросам предоставления государственной услуги (далее – специалисты).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим их вопросам, должны обращаться к ним на «Вы», проявлять спокойствие и выдержку, давать разъяснения в понятной форме, исключая возможность ошибочного или двоякого их понимания.

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

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист, принявший звонок, должен переадресовать (перевести) его на другого специалиста или сообщить обратившемуся гражданину телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Организация и предоставление среднего профессионального образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляют министерство образования и науки Самарской области и его территориальные управления (в части

14-0546

ТАРНОЧОВА Ю.А.

08 окт 2018

Подпись *Ю.А.*

информирования), профессиональные образовательные организации Самарской области, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования, подведомственные министерству образования и науки Самарской области (далее – образовательные организации).

Территориальные управления министерства образования и науки Самарской области информируют о предоставлении государственной услуги, обеспечивают и контролируют на соответствующих территориях деятельность образовательных организаций по предоставлению государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является обеспечение права на получение среднего профессионального образования соответствующих уровня и направленности, подтверждающегося документом об образовании и о квалификации.

Получателям, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги – с момента приема получателя государственной услуги в образовательной организации до завершения обучения в соответствии с нормативными сроками освоения основных образовательных программ среднего профессионального образования, определяемыми соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

14-0546

ТАДУШОВА Ю.А.

08 OCT 2011

Евгений Ш

Нормативные сроки освоения основных образовательных программ среднего профессионального образования – от 1 года 10 месяцев до 4 лет 10 месяцев.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

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

Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 (Российская газета, 25.12.1993);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410);

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 15, ст. 766);

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563);

Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 52, ст. 5880);

Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 42, ст. 5005);

14-0596

ДАРЬОНОВА Ю.А.

08 окт 2011

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (ч.1), ст.7598);

постановление Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 44, ст. 5764);

постановление Правительства Российской Федерации от 14.08.2013 № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4398);

постановление Правительства Российской Федерации от 18.11.2013 № 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 47, ст. 6118);

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» (Российская газета, 2008, № 174);

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений» (Официальные документы в образовании, 2001, № 18);

приказ Министерства образования Российской Федерации от 16.05.2002 № 1799 «О введении в действие государственного образовательного

Paul

14-0546

Sh

ТАРНОНОВА Ю.А.

08 окт 2016

стандарта среднего профессионального образования» (Вестник образования, 2002, № 12);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации России от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (Российская газета, 2011, № 243);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Российская газета, 2013, № 172);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (Российская газета, 19.03.2014, № 62);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Самарской области, регулирующие отношения по предоставлению государственной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

Граждане Российской Федерации:

заявление о приеме в образовательную организацию в письменной форме;

документ, удостоверяющий личность получателя, гражданство;

14-0546

НАПУЧКОВА Ю.А.

08 окт 2016

документ об образовании и (или) квалификации;

в случае приема в порядке перевода из другой образовательной организации – справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность (далее - справка об обучении или о периоде обучения), личное дело заявителя;

справка установленного образца из образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего образования о наличии у поступающего начального общего образования с приложением оценок об успеваемости, в случае поступления на обучение по программам, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования;

4 фотографии.

При приеме на обучение по основным профессиональным образовательным программам по профессиям и специальностям, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации, заявители проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности, по итогам которых им выдаётся медицинская справка.

При приеме заявления на получение государственной услуги вместо оригиналов документов, удостоверяющих личность, и/или документов об образовании и (или) о квалификации, медицинской справки могут быть представлены их ксерокопии.

Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

копию документа, удостоверяющего личность заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

14-0546

ЛАРИОНОВА Ю.А.

18 ОКТ 2012

Реш. Вх

оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования;

заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

4 фотографии.

Заявители вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме, в том числе с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» (если такая возможность предусмотрена в образовательной организации).

При направлении документов по почте заявитель к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим пунктом Административного регламента.

При личном представлении оригиналов документов заявителем допускается заверение их ксерокопии образовательной организацией.

2.7. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые

14-0546

ТАРНОНОВА Ю.А.

18 OCT 2012

Сент *ВН*

находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим государственную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся отсутствует.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

несоответствие получателя категории получателей государственной услуги, которая определена в пункте 1.1 настоящего Административного регламента;

отсутствие полного пакета надлежаще оформленных документов, необходимого для решения вопроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение заявителем сроков предоставления документов, необходимых для получения государственной услуги, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

предоставление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации, или утративших силу документов.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

получение на вступительных испытаниях результата ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний при приеме в образовательную организацию для получения среднего профессионального образования по специальностям, требующим наличия у поступающего определённых творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (далее – вступительные испытания);

14-0546

ТАЧОНОВА Ю.А.

11.08.2012

Prof. B. H.

неявка на вступительные испытания (в случае их проведения) без уважительной причины;

нарушение заявителем сроков предоставления оригиналов документов, необходимых для получения государственной услуги,

указание заявителем в документах, необходимых для предоставления государственной услуги, сведений, не соответствующих действительности.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

проведение медицинских освидетельствований, экспертиз с выдачей заключений (справок), направлений на лечение, индивидуальных программ реабилитации медицинскими организациями, оказывающими лечебно-профилактическую помощь, учреждениями медико-социальной экспертизы, межведомственного экспертного совета (военно-врачебными комиссиями).

2.11. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги.

Указанная услуга является бесплатной.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов заявителем на предоставление государственной услуги или для получения результата не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление о приёме в образовательную организацию регистрируется образовательной организацией в день поступления с проставлением на нём регистрационного номера.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

ДАРЬОНОВА Ю.А.

08 OCT 2014

14-0546

Суд. ВМ

Прием получателей (заявителей) осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах приёма.

Помещения министерства образования и науки Самарской области, территориальных управлений министерства образования и науки Самарской области, образовательных организаций 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», введенным в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 № 118.

Помещения и залы министерства образования и науки Самарской области, территориальных управлений министерства образования и науки Самарской области, образовательных организаций оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой охраны.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Площадь мест ожидания зависит от количества граждан, обращающихся в министерство образования и науки Самарской области, территориальные управления министерства образования и науки Самарской области, образовательные организации.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для получателей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 10 мест.

14-0546

ТАРМОКОВА Ю.А.

08 OCT 2012

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, информацией о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, канцелярскими принадлежностями.

Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Материально-технические условия (включая наличие необходимых помещений и оборудования) предоставления государственной услуги должны обеспечивать возможность достижения обучающимися установленных федеральными государственными образовательными стандартами требований к результатам освоения основной образовательной программы (образовательных программ) среднего профессионального образования, а также соблюдение действующих санитарных и противопожарных норм, требований охраны труда.

Входы в помещения образовательных организаций оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здания образовательных организаций оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование.

Места информирования, предназначенные для ознакомления получателей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, содержащими информацию, указанную в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями качества и доступности предоставления государственной услуги являются:

14-0546

ПАРИШОНОВА Ю.А.

08 ОКТ 2018

См. *М.*

доля заявителей, зачисленных на обучение на места бюджетного финансирования, от общего числа заявителей, претендовавших на получение государственной услуги.

доля выпускников образовательных организаций, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию, от общей численности выпускников образовательных организаций.

- количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

- доля случаев предоставления государственной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении государственной услуги;

- доля жалоб Заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, и действий (бездействий) должностных лиц министерства, в общем количестве обращений по вопросам предоставления государственной услуги;

- доля нарушений исполнения Административного регламента, иных нормативных правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с разделом 4 настоящего Административного регламента, в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении государственных услуг;

- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата предоставления государственной услуги.

2.16. Предоставление информации о государственной услуге, а также подача заявления и документов может осуществляться путём размещения на едином портале государственных услуг.

2.17. Государственная услуга не предоставляется на базе многофункциональных центров.

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

ЛАРИОНОВА Ю.А.

08 окт 2014

14-0546

Солн

ВМ

3.1. Состав административных процедур при предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

приём и рассмотрение документов от заявителя;

ознакомление заявителя с документами, регламентирующими приём в образовательную организацию и организацию обучения по образовательным программам среднего профессионального образования;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

осуществление обучения по образовательным программам среднего профессионального образования;

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур, является руководитель образовательной организации.

3.2. Приём и рассмотрение документов от заявителя.

Для получения государственной услуги на очную форму получения образования получатель не позднее 15 августа подаёт в образовательную организацию заявление о предоставлении государственной услуги, к которому прилагает документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала рассмотрения документов, считается подача заявления заявителя.

Организация приёма граждан в образовательную организацию для получения среднего профессионального образования осуществляется приёмной комиссией образовательной организации. Заявления о приёме в образовательную организацию регистрируются образовательной организацией в день поступления с проставлением на них регистрационных номеров.

14-0546

ЛАРИОНОВА Ю.А.

08 окт 2014

Реш — М —

Приёмной комиссией образовательной организации в день приёма документов сверяется заявление обратившегося с паспортом (иным документом, удостоверяющим личность), проверяется их комплектность и правильность оформления.

В случае если представлен неполный пакет документов или документы, представленные заявителем, не соответствуют установленным требованиям, документы приёму не подлежат.

При выявлении в представленных документах признаков подделки члены приёмной комиссии докладывают об этом руководителю образовательной организации для принятия решения о направлении соответствующего сообщения в правоохранительные органы. Продолжительность данной административной процедуры – не более одного рабочего дня.

При наличии свободных мест в образовательной организации приём документов продлевается до 1 октября текущего года.

Приём заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям (профессиям), требующим у поступающих определённых творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, осуществляется до 1 августа.

Сроки приёма заявлений в образовательные организации на очно-заочную, заочную формы получения образования устанавливаются правилами приёма образовательной организации.

Критериями принятия решения являются:

наличие заявления, которое получатель государственной услуги предоставляет самостоятельно;

соответствие документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Результатом данной административной процедуры является приём документов, который заверяется соответствующей подписью работника образовательной организации, ответственного за приём документов от

14-0546

ДАРЬОНОВА Ю.А.

08 окт 2014

Всех MBY

заявителей, на заявлении. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является ответственный секретарь приёмной комиссии образовательной организации.

Способом фиксации данной административной процедуры является регистрация заявления и документов в Журнале регистрации заявлений.

3.3. Ознакомление заявителя с документами, регламентирующими приём в образовательную организацию и организацию обучения по программам среднего профессионального образования.

Юридическим фактом, являющимся основанием для ознакомления заявителя с документами, считается приход заявителя в образовательную организацию.

С целью ознакомления заявителя с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами приёма, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся образовательная организация обязана разместить указанные документы на своём официальном сайте и информационном стенде. Продолжительность данной административной процедуры – не более 15 минут.

В ходе осуществления данной административной процедуры административное решение не принимается.

Результатом данной административной процедуры является факт ознакомления с вышеназванными документами, который подтверждается соответствующей подписью заявителя на заявлении.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия, является ответственный секретарь приёмной комиссии образовательной организации.

Способом фиксации данной административной процедуры является наличие подписи получателя на заявлении.

14-0546

ТАРНОНОВА Ю.А.

08 ОКТ 2016

Решение № 1

3.4. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала указанной административной процедуры, считается приём полного пакета документов от заявителя. Решение о предоставлении государственной услуги выносится на основании результатов вступительных испытаний (в случае их проведения), документов, предоставляемых получателем государственной услуги в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Проведение вступительные испытания (в случае их проведения) определяются образовательной организацией самостоятельно.

Сроки проведения вступительных испытаний (в случае их проведения) устанавливаются образовательной организацией. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, экзаменационная группа и место проведения экзамена, консультации, дата объявления результатов) утверждаются председателем приемной комиссии или его заместителем и доводятся до сведения получателей государственной услуги.

Датой окончания вступительных испытаний (в случае их проведения) считается момент размещения объявления на официальном сайте образовательной организации и стенде приёмной комиссии перечня лиц, зачисление которых рассматривается комиссией по различным условиям конкурса.

После завершения вступительных испытаний (в случае их проведения) заявитель в сроки, установленные образовательной организацией, представляет оригиналы документа об образовании и (или) о квалификации.

В случае если у заявителя имеются медицинские противопоказания, образовательная организация обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в образовательной организации и последующей профессиональной деятельности.

14-0546

ЗАРЬКОВА И.А.

08 окт 2018

Бул МБ

По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) о квалификации руководителем образовательной организации издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте образовательной организации.

Зачисление в образовательную организацию заканчивается не позднее чем за 5 дней до начала учебных занятий.

Критериями принятия решения являются:

наличие полного пакета надлежаще оформленных документов получателя государственной услуги в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

в случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области, образовательная организация осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании.

Результатом данной административной процедуры является издание приказа о зачислении в образовательную организацию и соответствующее уведомление заявителя или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, направляемое получателю государственной услуги.



Должностным лицом, ответственным за проведение данной административной процедуры, является руководитель образовательной организации.

Способом фиксации данной административной процедуры является регистрация приказа в Журнале регистрации приказов.

ТАРМОНОВА Ю.А.

08 окт 2018

14-0546

3.5. Осуществление обучения по образовательным программам среднего профессионального образования;

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала осуществления обучения по образовательным программам среднего профессионального образования в отношении получателя государственной услуги, является принятие приказа о его зачислении в образовательную организацию.

Образовательная организация оформляет на зачисленного получателя государственной услуги личное дело обучающегося или осуществляет ведение личного дела, оформленного ранее другой образовательной организацией.

Государственная услуга оказывается образовательной организацией в сроки, указанные в пункте 2.4. настоящего Административного регламента, и в соответствии с требованиями к организации и процессу предоставления государственной услуги, определёнными настоящим регламентом.

Предоставление среднего профессионального образования должно осуществляться в соответствии с образовательной программой, принимаемой и реализуемой образовательной организацией на основе федеральных государственных образовательных стандартов соответствующего уровня образования и примерных образовательных программ.

Критерием принятия решения является успешное прохождение получателем государственной услуги промежуточных аттестаций, итоговой государственной аттестации.

Результатом административной процедуры является:

получение получателем услуги документа об образовании и о квалификации – диплома о среднем профессиональном образовании;

получение справки об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в случае отчисления получателя государственной услуги из образовательной организации.

14-0546

ДАРЬОНОВА Ю.А.

08.01.2018

Prof. N.M.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия, является руководитель образовательной организации.

Способом фиксации данной административной процедуры является регистрация диплома о среднем профессиональном образовании или справки об обучении или о периоде обучения в Книге выдачи дипломов или Журнале выдачи справок об обучении или о периоде обучения.

3.6. Выполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме.

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в профессиональную образовательную организацию посредством автоматизированных информационных систем заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

3.6.2. Должностным лицом, ответственным за осуществление приёма и регистрации заявления является ответственный секретарь приёмной комиссии профессиональной образовательной организации.

При выполнении рассматриваемой административной процедуры им осуществляются следующие административные действия:

- а) приём и регистрация заявления;
- в) подготовка, подписание и направление заявителю уведомления о регистрации заявления в электронной форме (при наличии электронного адреса) и информирование заявителя о принятии документов для рассмотрения.

В уведомлении о регистрации заявления в том числе указывается на необходимость представления остальных документов из предусмотренных в пункте 2.6 Административного регламента на личном приеме в профессиональную образовательную организацию в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут.

ЛАРИОНОВА Ю.А.

08 окт 2018

14-0546

Бел

ВМ

3.6.3. После представления заявителем в профессиональную образовательную организацию документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, на личном приеме должностное лицо, ответственное за прием документов, совершает административные действия, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

При непредставлении заявителем в профессиональную образовательную организацию документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, на личном приеме в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления должностное лицо профессиональной образовательной организации, ответственное за прием документов, принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

3.6.4. Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 3 дней с момента поступления в профессиональную образовательную организацию посредством автоматизированных информационных систем заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

3.6.5. Критерием принятия решения является наличие заявления в электронной форме и документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно.

3.6.6. Результатом выполнения административной процедуры является приём и регистрация электронного заявления и приложенных к нему документов, уведомление заявителя о необходимости предоставления документов на бумажных носителях.

3.6.7. Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация заявления заявителя в Журнале регистрации заявлений.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги.

Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением последовательности действий,

ЛАРИОНОВА Ю.А.

08 окт 2014

14-0546

Реш *Мн*

определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений работников образовательных организаций и исполнением настоящего регламента осуществляется руководителем образовательной организации или её заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также должностными лицами территориальных управлений министерства образования и науки Самарской области.

Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются в положениях о территориальных управлениях министерства образования и науки Самарской области, должностных регламентах работников территориальных управлений министерства образования и науки Самарской области, а также в должностных обязанностях работников образовательных организаций.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах, должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Должностные лица, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения работниками образовательных организаций положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных

ЛАРИОНОВА Ю.А.

11.08.2012

14-0546

Булл. 14-0546

нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей (получателей), содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц министерства, работников образовательных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы министерства) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Внеплановые проверки могут проводиться по решению министра образования и науки Самарской области или иного уполномоченного им лица в целях проверки выполнения предписаний и (или) предложений контролирующего органа о принятии мер по устранению выявленных ранее данным контролирующим органом нарушений, а также по жалобам получателей.

Проверки, за исключением внеплановых проверок, могут проводиться министерством образования и науки Самарской области, территориальными управлениями министерства образования и науки Самарской области в отношении одного и той же образовательной организации по одним и тем же вопросам не чаще, чем один раз в три года.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих министерства образования и науки Самарской области и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам проведенных проверок (в случае выявления нарушений прав заявителей) виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане, их объединения и организации могут направлять письменные обращения, принимать участие в электронных опросах, форумах

ГАРМОНОВА Ю.А.

11 8 OCT 2018

14-0546

Решение

и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности процедур (административных действий), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) министерства образования и науки Самарской области, территориальных управлений министерства образования и науки Самарской области, образовательных организаций, предоставляющих государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих.

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий (бездействия) и решений, работников и должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в досудебном порядке.

5.2. Получатели государственной услуги или законные представители, доверенные лица могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые и принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, письменно или с помощью информационных систем в образовательную организацию, территориальное управление министерства образования и науки Самарской области, министерство образования и науки Самарской области.

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации

Beef *MB*

14-0546

ТАРМОНОВА Ю.А.

08 окт 2016

обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, сайта министерства образования и науки Самарской области, единого портала государственных и муниципальных услуг, через многофункциональные центры, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, образовательной организации, должностного лица, либо государственного служащего;

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

5.5. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться:

нарушение срока регистрации запроса получателя о предоставлении государственной услуги;

ТАРМОНОВА Ю.А.

08 ОКТ 2012

14-0546

Бул - Жи

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у получателя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Самарской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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 Самарской области;

затребование с получателя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, образовательной организации, должностного лица, предоставляющего государственную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.6. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в министерство образования и науки Самарской области, территориальные управления министерства образования и науки Самарской области, образовательную организацию жалобы получателя или иного уполномоченного лица.

5.7. Права заявителя на получение информации и документов,

14-0546

ГАРИНОВА Ю.А.

11.08.2014

Ваш
Ю.А.

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Получатель государственной услуги имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Вышестоящие органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба получателя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба получателя государственной услуги может быть адресована:
руководителю уполномоченного органа;

должностному лицу министерства образования и науки Самарской области, ответственному за организацию предоставления государственной услуги;

министру образования и науки Самарской области.

5.9. Сроки рассмотрения жалобы

Ответ на устную жалобу, поступившую на личном приеме руководителя уполномоченного органа, министра, должностных лиц министерства образования и науки Самарской области или уполномоченного органа, дается устно (с согласия заявителя) в ходе личного приема (если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки), в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе

ПАРМОНОВА Ю.А.

18 окт 2014

14-0546

Суд. М.

установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган или министерство образования и науки Самарской области принимает одно из следующих решений:

решение об удовлетворении жалобы получателя или иного уполномоченного лица, о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) и решения министерства образования и науки Самарской области, уполномоченных органов, должностного лица министерства образования и науки Самарской области или уполномоченного органа, государственного гражданского служащего, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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 Самарской области, а также в иных формах;

решение об отказе в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю (получателю государственной услуги) в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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.

ТАРНОЧОВА Ю.А.

08 ОКТ 2012

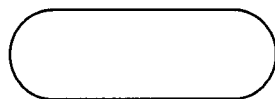
14.0546

Реш. Шт.

Приложение 1
к Административному регламенту
министерства образования и науки
Самарской области по
предоставлению государственной
услуги «Организация и
предоставление среднего
профессионального образования»

Блок-схема последовательности административных процедур
по предоставлению государственной услуги «Организация и предоставление
среднего профессионального образования»

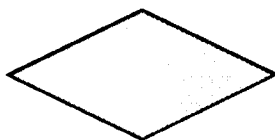
Условные обозначения



**Начало или завершение
административной процедуры**



Операция, действие, мероприятие



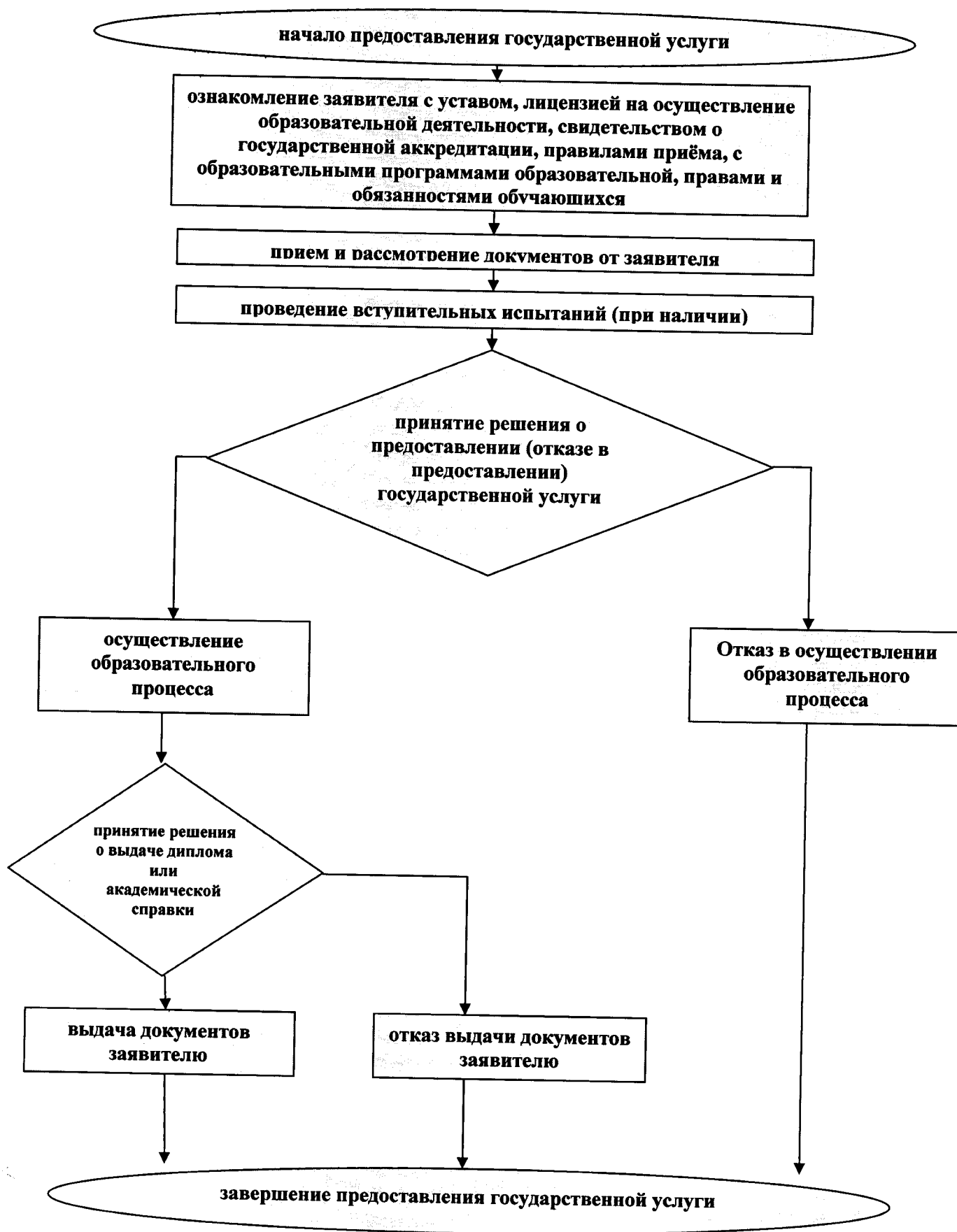
Ситуация выбора, принятие решения

14.0546

ТАРМОНОВА Ю.А.

08 окт 2012

Без — Ды —



ЛАРИОНОВА Ю.А.

18 OCT 2012

14-0596

Суд - Ш