

Приложение к приказу
Департамента образования,
молодежной политики
и спорта Орловской области
от 01 августа 2012 г. № 1215

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления бюджетным образовательным учреждением Орловской области «Орловский базовый медицинский колледж», подведомственным учреждениям Департамента образования, молодежной политики и спорта Орловской области государственной услуги по представлению информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в областные государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента предоставления бюджетным образовательным учреждением Орловской области «Орловский базовый медицинский колледж», подведомственным учреждениям Департамента образования, молодежной политики и спорта Орловской области государственной услуги по представлению информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в областные государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования

1. Административный регламент предоставления подведомственными учреждениями Департамента образования, молодежной политики и спорта Орловской области государственной услуги по представлению информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в областные государственные образовательные учреждения начального и среднего профессионального образования (далее – административный регламент, Регламент) определяет порядок предоставления бюджетными образовательными учреждениями Орловской области начального и среднего профессионального образования (далее также – образовательное учреждение СПО) государственной услуги по предоставлению информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в областные государственные образовательные учреждения среднего

профессионального образования (далее также – государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Получателями государственной услуги являются физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (далее – граждане, заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Справочная информация об образовательном учреждении СПО:

- 1) место нахождения: Россия г. Орел ул. Полесская д. 24 302020;
- 2) справочный телефон: 8(4862)45-80-58;
- 3) факс: 8(4862)45-80-58;
- 4) интернет-адрес: <http://orelmed.ucoz.org/>
- 5) e-mail: orelmed@yandex.ru;
- 6) график работы: с 9-00 до 17-00 в рабочие дни.

Нерабочие праздничные и выходные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Информация о предоставлении государственной услуги:

1) размещается:

на информационном стенде в помещении образовательного учреждения СПО – на государственном языке Российской Федерации в удобном для восприятия виде.;

в сети Интернет на сайте образовательного учреждения СПО;

в государственной специализированной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области» (<http://pgu.57ru.ru/>);

2) предоставляется заявителям в устной форме в установленное графиком работы время:

при непосредственном обращении в образовательное учреждение СПО по месту его нахождения;

по справочному телефону образовательного учреждения СПО.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется сотрудниками образовательного учреждения СПО при личном контакте с заявителями, посредством почтовой, телефонной, электронной связи.

Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются сотрудниками образовательного учреждения СПО.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники образовательного учреждения СПО подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ

на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании образовательного учреждения СПО, в которое позвонил заявитель, и представления сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 15 минут.

При невозможности сотрудника образовательного учреждения СПО, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

На информационном стенде и в сети Интернет размещается следующая информация:

о месте нахождения, справочном телефоне, факсе, интернет-адресе, адресе электронной почты и графике работы образовательного учреждения СПО;

нормативные правовые акты Российской Федерации и Орловской области (извлечения из них), регулирующие вопросы предоставления государственной услуги;

текст регламента с приложениями;

блок-схема предоставления государственной услуги;

порядок получения информации заявителями по вопросам исполнения государственной услуги;

порядок обжалования действий (или бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга по представлению информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в областные государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования

Наименование бюджетного образовательного учреждения Орловской области среднего профессионального образования, предоставляющего государственную услугу:

Полное: бюджетное образовательное учреждение Орловской области среднего профессионального образования «Орловский базовый медицинский колледж»

Сокращенное: БОУ ОО СПО «Орловский базовый медицинский колледж»

5. Предоставление государственной услуги осуществляется БОУ ОО СПО «Орловский базовый медицинский колледж».

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать

от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение СПО либо отказ в предоставлении информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение СПО

Срок предоставления государственной услуги

7. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 дней с момента регистрации обращения заявителя.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 30.07.1992, № 30, ст. 1797; Собрание законодательства Российской Федерации, 15.01.1996, № 3, ст. 150);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

постановлением Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию от 31 мая 1995 года № 2 «Об утверждении Положения об экстернате в государственных образовательных учреждениях среднего профессионального образования Российской Федерации» (Российская газета, 19.07.1995, № 138);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 года № 610 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.07.1995, № 27, ст. 2580);

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 года № 521 «Об утверждении Типового положения

об образовательном учреждении начального профессионального образования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 21.07.2008, № 29 (ч. 2), ст. 3519);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 года № 543 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.2008, № 30 (ч. 2), ст. 363);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 января 2009 года № 3 «Об утверждении Порядка приема в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального профессионального образования» (Российская газета, 06.02.2009, № 20);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 января 2009 года № 4 «Об утверждении Порядка приема в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования» (Российская газета, 06.02.2009, № 20);

Законом Орловской области от 30 декабря 2004 года № 475-ОЗ «О начальном профессиональном образовании и среднем профессиональном образовании в Орловской области» (в последней редакции от 5 августа 2011 года № 1241-ОЗ. Орловская правда. 10 августа 2011 года. № 116);

постановлением Правительства Орловской области от 3 февраля 2012 года № 38 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: <http://www.orel-region.ru>);

постановлением Правительства Орловской области от 24 ноября 2011 года № 407 «Об утверждении Положения о Департаменте образования, молодежной политики и спорта Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: <http://www.orel-region.ru>);

постановлением Правительства Орловской области от 24 января 2012 года № 21 «Об утверждении Положения об управлении образования Департамента образования, молодежной политики и спорта Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: <http://www.orel-region.ru>).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

9. Документом, необходимым для предоставления государственной услуги является заявление на бумажном носителе или в электронной форме (далее – запрос, заявление, документы).

10. В письменном заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество заявителя, адрес для направления ответа, номер контактного телефона, номер факса и (или) адрес электронной почты (при их наличии) для направления ответа или уточнения содержания запроса;

информация о запрашиваемых, сведениях, необходимая и достаточная для их поиска;

вид предоставления информации (бумажный или электронный).

11. В электронной форме государственная услуга предоставляется с использованием электронной почты, с учетом требований к запросу, предусмотренных пунктом 10 административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставлении государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

12. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, отсутствуют.

13. 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, Орловской области и органов местного самоуправления Орловской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

в соответствии с муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в образовательное учреждение СПО по собственной инициативе.

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

14. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывается, если:

- 1) в заявлении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления ответа либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем;
- 2) текст не поддается прочтению;
- 3) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (такое заявление остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом).

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

15. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) запрашиваемая информация не относится к вопросам о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в областные государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования;
- 2) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;
- 3) запрашиваемая информация ранее представлялась заявителю;
- 4) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых государственным органом, органом местного самоуправления, проведении анализа деятельности государственного органа, его территориальных органов, органа местного самоуправления либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

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

16. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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

17. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

18. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

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

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем не должен превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

20. Запрос заявителя регистрируется уполномоченным специалистом образовательного учреждения СПО в течение 20 минут с момента поступления запроса заявителя.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

21. Вход в здание образовательного учреждения СПО оборудуется информационной табличкой (вывеской); содержащей следующую информацию:
наименование;

место нахождения;
режим работы.

Территория, прилегающая к зданию образовательного учреждения СПО, оборудуется местами для парковки автотранспортных средств, в том числе одно место для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителя к парковочным местам является бесплатным.

Прием заявителя и консультирование осуществляется в выделенных для этих целей помещениях (кабинетах). Кабинеты должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим нормативам и требованиям.

Места для информирования, ожидания и приема заявителя оборудуются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;
информационными стендами;
стульями и столами.

Дополнительные требования к размещению Оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации не предъявляются.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

22. Консультации и справки о ходе предоставления государственной услуги предоставляются специалистами образовательных учреждений СПО в течение всего срока предоставления государственной услуги.

Возможность поучения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Образовательное учреждение СПО посредством неукоснительного соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных административных регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

23. Иные требований, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах

предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, отсутствуют.

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

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

прием и регистрация заявлений;

рассмотрение документов заявителя;

предоставление информации заявителю (уведомления об отказе в предоставлении информации).

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении к административному регламенту.

Прием и регистрация заявлений

25. Основанием для приема и регистрации заявлений является поступившее обращение заявителя в образовательное учреждение СПО. Регистрация обращения заявителя осуществляется специалистом в порядке, установленном соответствующими актами по делопроизводству, в течение 20 минут с момента поступления документов заявителя.

В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 14 административного регламента, специалист отказывает заявителю в регистрации документов с обоснованием причин такого отказа.

26. В случае поступления запроса заявителя почте или в электронном виде при наличии оснований, предусмотренных пунктом 14 административного регламента, специалист в течение 3 рабочих дней информирует заявителя об отказе в приеме заявления с указанием причин, послуживших основанием для отказа, путем направления заявителю заказного письма с уведомлением о вручении или письма в электронной форме.

Специалист, ответственный за прием документов, передает зарегистрированный запрос заявителя на рассмотрение руководителю образовательного учреждения СПО для назначения ответственного должностного лица.

Рассмотрение руководителем образовательного учреждения СПО запроса заявителя и передача его на исполнение ответственному специалисту осуществляются в срок, не превышающий 7 дней со дня регистрации запроса заявителя в образовательном учреждении СПО.

Рассмотрение документов заявителя

27. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса заявителя ответственному должностному лицу.

Специалист, ответственный за исполнение запроса, рассматривает содержание запроса заявителя, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 15 административного регламента.

28. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 15 административного регламента, специалист готовит проект письма о представлении информации.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 15 административного регламента, специалист готовит проект уведомления об отказе в предоставлении информации.

Руководитель образовательного учреждения СПО подписывает проект письма о представлении информации (уведомления об отказе в предоставлении информации) в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанных документов на подпись.

Максимальный срок административной процедуры составляет 13 дней со дня поступления зарегистрированного запроса заявителя на рассмотрение специалисту.

Предоставление информации заявителю (уведомления об отказе в предоставлении информации)

29. Специалист, ответственный за исполнение запроса заявителя, выдает (направляет) письмо о представлении информации (уведомление об отказе в предоставлении информации) в течение 10 дней со дня подписания указанных документов руководителем образовательного учреждения СПО.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

30 Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем образовательного учреждения СПО.

Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем

образовательного учреждения СПО контрольных мероприятий по соблюдению Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Периодичность осуществления планового внутреннего контроля – раз в неделю.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

31. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах: проведения проверок; рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) специалистов образовательного учреждения СПО.

32. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы образовательного учреждения СПО. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

33. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) специалистов образовательного учреждения СПО.

Ответственность специалистов образовательного учреждения НПО и СПО за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

34. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента, виновные специалисты образовательного учреждения СПО несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие) принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

35. Персональная ответственность специалистов образовательного учреждения СПО закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединении и организаций

36. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности образовательного учреждения СПО при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) образовательного учреждения СПО, специалистов образовательного учреждения СПО при предоставлении государственной услуги

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

37. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) образовательного учреждения СПО, специалистов образовательного учреждения СПО в досудебном (внесудебном) порядке.

38. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

39. Жалоба должна содержать;

1) наименование образовательного учреждения СПО, предоставляющего государственную услугу, специалиста образовательного учреждения СПО, предоставляющего государственную услугу;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательного учреждения СПО, предоставляющего государственную услугу, специалиста образовательного учреждения СПО, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) образовательного учреждения СПО, предоставляющего государственную услугу, специалиста образовательного учреждения СПО, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Предмет (досудебного) внесудебного обжалования

40. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, понятых (осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги являются:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

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

5) 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 Орловской области;

6) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

7) отказ образовательного учреждения СПО, предоставляющего государственную услугу, специалиста образовательного учреждения СПО, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

41. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

42. Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

1) в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество заявителя (наименование организации), направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, при этом жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

3) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

4) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. Руководитель образовательного учреждения СПО вправе, принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в образовательное учреждение СПО или на имя руководителя образовательного учреждения СПО. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

6) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

43. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 40 Регламента.

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

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

45. Образовательное учреждение СПО по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 40 Регламента.

Органы государственной власти (должностные лица), которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

46. Заявители в досудебном порядке могут обжаловать действия (бездействие) специалиста, а также принимаемые им решения при предоставлении государственной услуги:

специалиста образовательного учреждения СПО – руководителю образовательного учреждения СПО;

руководителя образовательного учреждения СПО, в том числе в связи с принятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий, или бездействия специалистов образовательного учреждения СПО – руководителю Департамента образования, молодежной политики и спора Орловской области.

Сроки рассмотрения жалобы

47. Жалоба, поступившая в образовательное учреждение СПО, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа образовательного, убеждения СПО, специалиста образовательного учреждения СПО 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.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

48. По результатам рассмотрения жалобы образовательное учреждение СПО принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных образовательным учреждением СПО, 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 Орловской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы в случае несоответствия требований заявителя действующему законодательству.

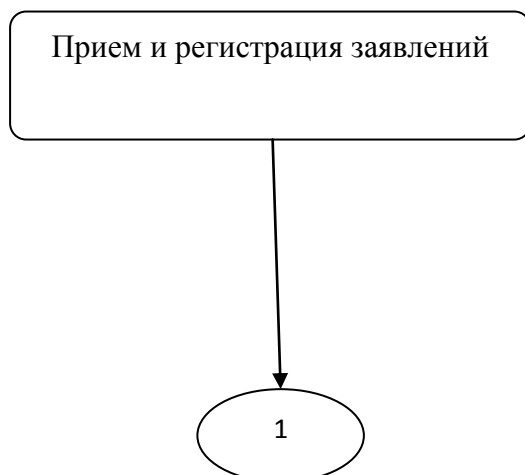
49. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

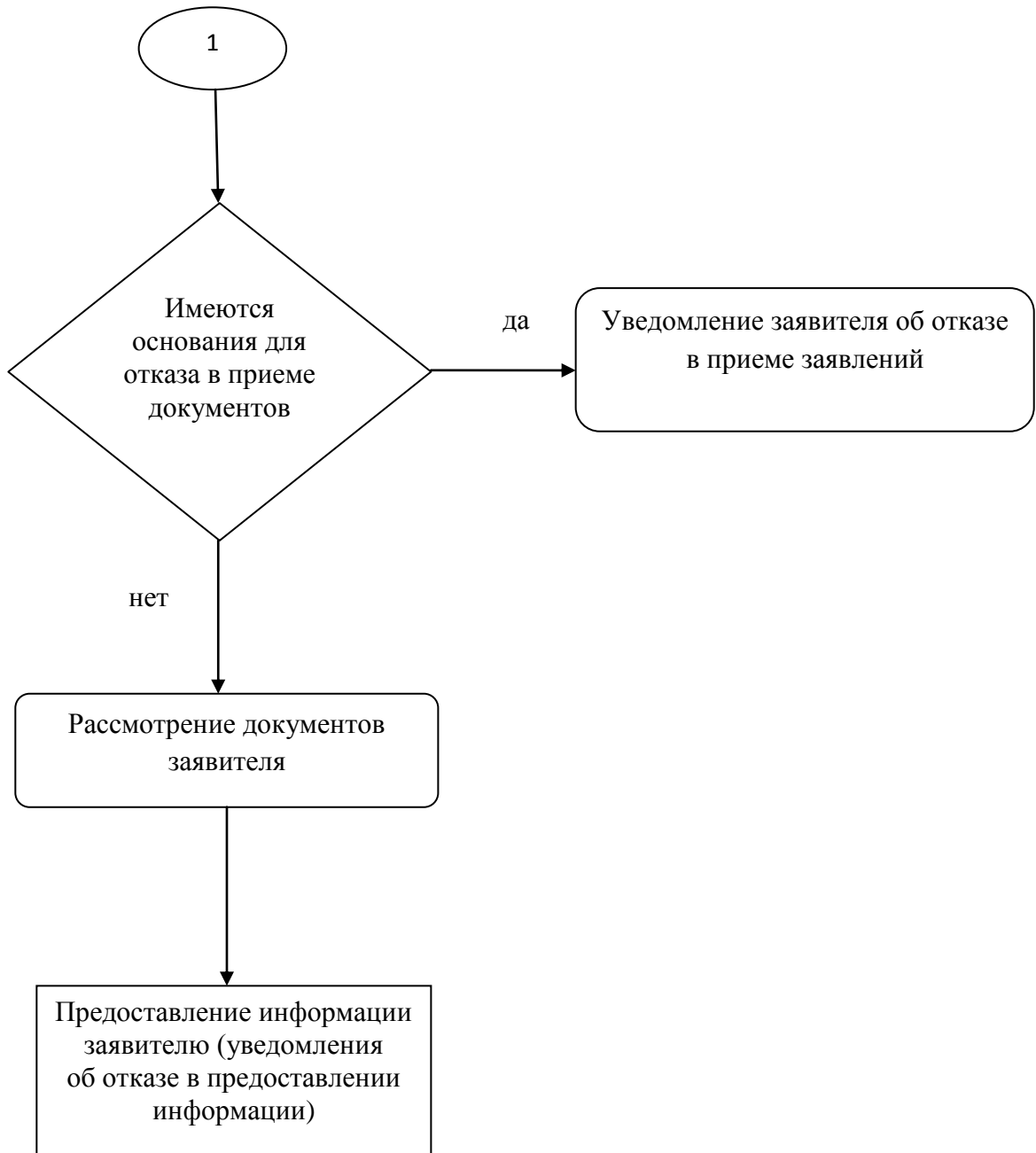
50. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления специалист образовательного учреждения СПО, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение
к у административному
регламенту предоставления
подведомственными
учреждениями Департамента
образования, молодежной
политики и спорта Орловской
области государственной услуги
по представлению информации
о результатах сданных экзаменов,
тестирования и иных
вступительных испытаний,
а также о зачислении в областные
государственные
образовательные учреждения
среднего профессионального
образования

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставлении подведомственными учреждениями Департамента образования, молодежной политики и спорта Орловской области государственной услуги по представлению информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в областные государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования





Приложение 2

**к административному регламенту
предоставления бюджетным
образовательным учреждением Орловской
области, подведомственным Департаменту
образования, молодежной политики и спорта
Орловской области, государственной услуги
по зачислению в областное государственное
образовательное учреждение**

Форма заявления

о приеме в бюджетное образовательное учреждение Орловской области
среднего профессионального образования _____

Регистрационный номер _____

Директору

_____ (полное наименование БОУ ОО СПО)

от

Фамилия _____	Гражданство _____
Имя _____	Документ, удостоверяющий личность
Отчество _____	_____ серия _____ № _____
Дата рождения _____	Когда и кем
Место рождения _____	выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к вступительным испытаниям и участию в конкурсе
на _____ направление _____ подготовки
(специальность) _____

по очной , очно-заочной (вечерней) , заочной форме обучения за
счет средств областного бюджета , с полным возмещением затрат

Прошу засчитать в качестве результатов вступительных испытаний следующее:

(указать, где получена отметка: ЕГЭ - единый государственный экзамен, О - олимпиада)

Наименование предмета	Отметка (балл)	ЕГЭ	О (место)	Наименование и номер документа

Прошу допустить меня к вступительным испытаниям по следующим общеобразовательным предметам:

О себе сообщаю следующее:

Окончил(а) в ____ году: общеобразовательное учреждение

образовательное учреждение начального профессионального образования

образовательное учреждение среднего профессионального образования

другое

Аттестат / диплом Серия _____ № _____.

Медаль (аттестат, диплом «с отличием»)

Победитель всероссийских олимпиад (член сборной)

Трудовой стаж (если есть): _____ лет _____ мес.

Иностранный язык: английский , немецкий , французский .

Другой , не изучал(а)

При поступлении имею следующие льготы

_____.

Документ, предоставляющий право на льготы,

_____.

Общежитие: нуждаюсь , не нуждаюсь .

О себе дополнительно сообщаю: _____

_____.

"__" _____ 200__ г. _____

(подпись поступающего)

Среднее профессиональное образование

получаю впервые не впервые . _____

(подпись поступающего)

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами приема и условиями обучения в данном образовательном учреждении, правилами подачи апелляций ознакомлен(а) _____

(подпись поступающего)

С датой предоставления подлинника документа об образовании ознакомлен(а)

_____ (подпись поступающего)

Согласен(а) на обработку своих персональных данных в порядке,
установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ

«О персональных данных» _____
(подпись поступающего)

Подпись ответственного лица приемной комиссии _____

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3

к типовому административному регламенту предоставления бюджетным образовательным учреждением Орловской области, подведомственными Департаменту образования, молодежной политики и спорта Орловской области, государственной услуги по зачислению в областное государственное образовательное учреждение

Блок-схема выполнения административных процедур

по предоставлению государственной услуги по зачислению



Приложение 4

К типовому административному регламенту предоставления казенными и бюджетными образовательными учреждениями Орловской области, подведомственными Департаменту образования, молодежной политики и спорта Орловской области, государственной услуги по зачислению в областное государственное образовательное учреждение

Блок-схема

Выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги по зачислению в общеобразовательное учреждение

