

**БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОРЛОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
учреждения

28 декабря 2017 г.

Протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

Ю.И. Горьков

28 декабря 2017 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления БПОУ ОО «Орловский технологический
техникум» государственной услуги по предоставлению
информации о результатах сданных экзаменов,
тестирования и иных вступительных испытаний,
а также зачислению в БПОУ ОО
«Орловский технологический техникум»

Орёл 2017

ЛА № _____

I Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления БПОУ ОО «Орловский технологический техникум» (далее - техникум) государственной услуги по представлению информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в БПОУ ОО «Орловский технологический техникум» (далее – административный регламент) определяет порядок предоставления государственной услуги по предоставлению информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в БПОУ ОО «Орловский технологический техникум» (далее – 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 о БПОУ ОО «Орловский технологический техникум»:

1) место нахождения 302038, Российская Федерация, г. Орел, ул. Раздольная, 100;

2) справочный телефон (4862) 33-10-26;

3) факс (4862) 33-10-26;

4) интернет-адрес <http://orltt.ucoz.ru>

5) E-mail: ottorel@mail.ru

6) график работы: понедельник-пятница 8.00-16.00, суббота 8.00-12.00, выходной день - воскресенье.

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 техникума;

в сети Интернет на сайте техникума;

в федеральной государственной информационной системе Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее –

ЕПГУ);

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

при непосредственном обращении в техникум по месту его нахождения;

по справочному телефону техникума.

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

Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются сотрудниками техникума.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники техникума подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о полном наименовании техникума, в который позвонил заявитель, и представления сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 15 минут.

При невозможности сотрудника техникума, 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 техникума;
- нормативные правовые акты Российской Федерации и Орловской области (извлечения из них), регулирующие вопросы предоставления государственной услуги;
- текст административного 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. Наименование государственной услуги – представление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в БПОУ ОО «Орловский технологический техникум».

Наименование профессиональной образовательной организации, предоставляющей государственную услугу

5. Предоставление государственной услуги осуществляется бюджетным профессиональным образовательным учреждением Орловской области «Орловский технологический техникум». 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 техникум;

отказ в предоставлении информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в техникум Орловской области.

Срок предоставления государственной услуги

7. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 дней со дня 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:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31 декабря 2012 года, № 53 (ч. 1), ст. 7598);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») (Собрание законодательства Российской Федерации, 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 года № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 4, 25 января 2016 года);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (далее – приказ Минтруда России «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-

проводника, и порядка его выдачи») (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24 июля 2015 года);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 года № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (Российская газета, № 62, 19 марта 2014 года);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Российская газета, № 172, 7 августа 2013 года);

Законом Орловской области от 6 сентября 2013 года № 1525-ОЗ «Об образовании в Орловской области» (Орловская правда, № 133, 10 сентября 2013 года);

постановлением Правительства Орловской области от 3 февраля 2012 года № 38 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти 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://orel-region.ru>);

постановлением Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года № 394 «Об утверждении Положения о Департаменте образования Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: <http://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 – заявление).

10. В заявлении указываются:

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

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

– вид предоставления информации (на бумажном и электронном носителе).

В электронной форме государственная услуга предоставляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ, с учетом требований к запросу, предусмотренных пунктом 10 административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления 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.

11. 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.

12. 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, органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в техникум по собственной инициативе.

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

13. 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.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении государственной услуги

14. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

15. 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 техникум;

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 и иная плата 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 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

20. Запрос заявителя регистрируется уполномоченным специалистом техникума в течение 15 минут с момента поступления запроса заявителя в порядке, установленном соответствующими актами по делопроизводству.

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 техникума оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию, в том числе выполненную рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы.

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

Инвалидам обеспечивается создание следующих условий доступности здания техникума в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в здание техникума и выхода из него;
- возможность самостоятельного передвижения по зданию техникума в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалистов техникума, предоставляющих услуги;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание техникума;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и возможность самостоятельного передвижения в здании техникума;
- содействие инвалиду при входе в здание техникума и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

– надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию техникума и услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

– обеспечение допуска в здание техникума, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных Приказом «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

– наличие при входе в здание техникума вывески с названием, графиком работы техникума, плана здания и на контрастном фоне;

– оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

– предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика;

– адаптация официального сайта техникума для лиц с нарушением зрения (слабовидящих);

– оказание работниками техникума иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуги.

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.

Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

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 техникума в течение всего срока предоставления государственной услуги.

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

Техникум 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. Предоставление государственной услуги возможно в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ.

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом через ЕПГУ.

Государственная услуга в электронной форме с использованием ЕПГУ предоставляется в виде:

1) предоставления в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;

2) подачи заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием запроса и документов с использованием ЕПГУ;

3) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

4) получение заявителем (в том числе через личный кабинет) результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено действующим законодательством.

II 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 заявления;
- рассмотрение заявления;
- предоставление информации заявителю (уведомления об отказе в предоставлении информации).

Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении к административному регламенту.

Прием и регистрация заявления

25. Основанием для приема и регистрации заявления является поступившее обращение заявителя в техникум. Регистрация заявления осуществляется специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявления, в течение 15 минут с момента поступления заявления.

В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 13 административного регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, отказывает заявителю в приеме заявления с обоснованием причин такого отказа.

26. В случае поступления запроса заявителя по почте или в электронном виде при наличии оснований, предусмотренных пунктом 13 административного регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления 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 (если заявитель указал такой способ уведомления в качестве предпочтительного).

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, в день регистрации передает заявление руководителю техникума для назначения специалиста, ответственного за рассмотрение заявления.

Передача руководителем техникума заявления на исполнение специалисту, ответственному за рассмотрение заявления, осуществляются в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в техникуме.

Рассмотрение документов заявителя

27. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления специалисту, ответственному за рассмотрение заявления.

Специалист, ответственный за рассмотрение заявления, 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, ответственный за рассмотрение заявления, готовит проект письма о предоставлении информации.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 15 административного регламента, специалист,

ответственный за рассмотрение заявления, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении информации.

Руководитель техникума подписывает проект письма о предоставлении 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 заявления специалисту, ответственному за рассмотрение заявления.

Предоставление информации заявителю (уведомления об отказе в предоставлении информации)

29. Специалист, ответственный за рассмотрение заявления, выдает (направляет) письмо о предоставлении информации (уведомление об отказе в предоставлении информации) в течение 10 дней со дня подписания указанных документов руководителем техникума.

IV Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного 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 техникума.

Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем техникума контрольных мероприятий по соблюдению административного 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 техникума.

32. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы техникума. 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 административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) специалистов техникума.

Ответственность специалистов техникума за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

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

35. Персональная ответственность специалистов техникума закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

36. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности техникума 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.

У Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) техникума, специалистов техникума 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) техникума, должностных лиц техникума, специалистов техникума в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц (специалистов) техникума подается на имя руководителя техникума.

Жалоба на решение, принятое руководителем техникума, подается в Департамент образования Орловской области.

38. Жалоба может быть направлена в письменной форме по почте, в электронном виде, подана через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), а также при личном приеме.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) государственной специализированной информационной системы «Портал Орловской области» – публичный информационный центр в сети Интернет;

2) ЕПГУ.

Многофункциональный центр при поступлении жалобы обеспечивает ее передачу в техникум (Департамент образования Орловской области) в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в техникуме (Департаменте образования Орловской области).

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

39. Жалоба должна содержать:

1) наименование техникума, фамилию, имя, отчество должностного лица техникума, либо специалиста техникума, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) техникума, должностного лица техникума, либо специалиста техникума;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) техникума, должностного лица техникума, либо специалиста техникума. 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 техникума, предоставляющего государственную услугу, должностного лица техникума, специалиста техникума, 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 указана фамилия заявителя, направившего жалобу, или 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 техникума, а также членов его семьи;

4) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 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 неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. Руководитель техникума 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 техникум или на имя руководителя

техникума. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

б) 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 административного 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. Техникум по письменному запросу заявителя должен предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 40 административного регламента.

Сроки рассмотрения жалобы

46. Жалоба, поступившая в техникум, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа техникума, должностного лица техникума, специалиста техникума 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

47. По результатам рассмотрения жалобы техникум принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных техникумом, предоставляющей 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.

48. 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.

49. 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.



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

11 октября 2018,
г. Орёл

№ 1418

О внесении изменений
в приказ Департамента образования Орловской области
от 7 октября 2016 года № 1427 «Об утверждении типового
административного регламента предоставления профессиональными
образовательными организациями Орловской области, подведомственными
Департаменту образования Орловской области, государственной услуги
по представлению информации о результатах сданных экзаменов, тестирования
и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в профессиональную
образовательную организацию Орловской области»

В целях поддержания нормативной правовой базы Орловской области
в актуальном состоянии п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приложение к приказу Департамента образования Орловской
области от 7 октября 2016 года № 1427 «Об утверждении типового
административного регламента предоставления профессиональными
образовательными организациями Орловской области, подведомственными
Департаменту образования Орловской области, государственной услуги
по представлению информации о результатах сданных экзаменов, тестирования
и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в профессиональную
образовательную организацию Орловской области» следующие изменения:

1) абзац шестнадцатый пункта 3 раздела I изложить в следующей редакции:
«Информирование о ходе предоставления государственной услуги
осуществляется сотрудниками профессиональной образовательной организации
(далее – специалисты, должностные лица профессиональной образовательной
организации) при личном контакте с заявителями, посредством почтовой,

телефонной, электронной связи или в виде публикаций в средствах массовой информации.»;

2) абзац пятый пункта 10 раздела I признать утратившим силу;

3) пункт 12 раздела II изложить в следующей редакции:

«12. Запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области и органов местного самоуправления Орловской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуги и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления такой услуги, включенной в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица профессиональной образовательной организации, специалиста профессиональной образовательной организации, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе

в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя профессиональной образовательной организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

4) в разделе II слова «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса» заменить словами «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса»;

5) пункт 23 раздела II изложить в следующей редакции:

«23. Возможность предоставления государственной услуги через ЕПГУ, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.»;

6) в разделе III слова «Рассмотрение документов заявителя» заменить словами «Рассмотрение заявления»;

7) раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) профессиональной образовательной организации, а также должностных лиц профессиональной образовательной организации 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) профессиональной образовательной организации, должностного лица профессиональной образовательной организации, специалиста профессиональной образовательной организации, руководителя профессиональной образовательной организации в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица профессиональной образовательной организации, специалиста профессиональной образовательной организации подается на имя руководителя профессиональной образовательной организации.

Жалоба на решения и действия (бездействие) профессиональной образовательной организации, руководителя профессиональной образовательной организации подается в Департамент образования Орловской области.

38. Жалоба на решения и действия (бездействие) профессиональной образовательной организации, должностного лица профессиональной образовательной организации, специалиста профессиональной образовательной организации, руководителя профессиональной образовательной организации может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

39. Жалоба должна содержать:

1) наименование профессиональной образовательной организации, должностного лица профессиональной образовательной организации либо специалиста профессиональной образовательной организации, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) профессиональной образовательной организации, должностного лица профессиональной образовательной организации, специалиста профессиональной образовательной организации;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) профессиональной образовательной организации, должностного лица профессиональной образовательной организации либо специалиста профессиональной образовательной организации. 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, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе являются:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области и органов местного самоуправления Орловской области для предоставления государственной услуги;

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, законами Орловской области и иными 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 профессиональной образовательной организации, должностного лица профессиональной образовательной организации в исправлении допущенных ими

опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Орловской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 12 административного регламента.

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 и порядке, установленных статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О Порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Основания для начала процедуры досудебного
(внесудебного) обжалования

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

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

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

45. Профессиональная образовательная организация по письменному запросу заявителя должна предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Сроки рассмотрения жалобы

46. Жалоба, поступившая в профессиональную образовательную организацию, подлежит рассмотрению должностным лицом профессиональной образовательной организации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа

профессиональной образовательной организации, должностного лица профессиональной образовательной организации 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

47. По результатам рассмотрения жалобы профессиональная образовательная организация принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

48. 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.

49. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 48 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых профессиональной образовательной организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

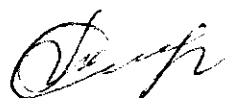
50. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в пункте 48 административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

51. 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.»

2. Абзац шестой – десятый подпункта 3 пункта 1, абзацы семнадцатый, двадцать четвертый, сороковой, сорок первый подпункта 7 пункта 1 настоящего приказа вступают в силу с 18 октября 2018 года.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления профессионального образования и воспитательной работы Волобуева А. В.

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента образования
Орловской области



Т. А. Шевцова



**БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОРЛОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

ПРИКАЗ

16 октября 2018
г. Орёл

№ 225/1

О внесении изменений в административный регламент предоставления БПОУ ОО «Орловский технологический техникум» государственной услуги по представлению информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также зачислению в БПОУ ОО «Орловский технологический техникум»

В соответствии с приказом Департамента образования Орловской области от 11 октября 2018 года № 1418 «О внесении изменений в приказ Департамента образования Орловской области от 7 октября 2016 года № 1427 «Об утверждении типового административного регламента предоставления профессиональными образовательными организациями Орловской области, подведомственными Департаменту образования Орловской области, государственной услуги по представлению информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в профессиональную образовательную организацию Орловской области», п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент предоставления БПОУ ОО «Орловский технологический техникум» государственной услуги по предоставлению информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также зачислению в БПОУ ОО «Орловский технологический техникум» следующие изменения:

1.1. абзац четвертый подпункта 2 пункта 3 раздела I изложить в следующей редакции:

«Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется сотрудниками техникума (далее - специалисты, должностные лица техникума) при личном контакте с заявителями, посредством почтовой,

телефонной, электронной связи или в виде публикаций в средствах массовой информации.»

1.2. пункт 12 раздела II изложить в следующей редакции:

« 12. Запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области и органов местного самоуправления Орловской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации за исключением получения услуги и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления такой услуги, включенной в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица техника, специалиста техника, предоставляющего

государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя техникума при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

1.3. пункт 23 раздела II изложить в следующей редакции:

«23. Возможность предоставления государственной услуги через ЕПГУ, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.»;

1.4. в разделе III слова «Рассмотрение документов заявителя» заменить словами «Рассмотрение заявления»;

1.5 раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) техникума, а также должностных лиц техникума 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) техникума, должностного лица техникума, специалиста техникума, руководителя техникума в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица техникума, специалиста техникума подается на имя руководителя техникума.

Жалоба на решения и действия (бездействие) техникума, руководителя техникума подается в Департамент образования Орловской области.

38. Жалоба на решения и действия (бездействие) техникума, должностного лица техникума, специалиста техникума, руководителя техникума может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

39. Жалоба должна содержать:

1) полное наименование техникума, должностного лица техникума либо специалиста техникума, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) техникума, должностного лица техникума, специалиста техникума;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) техника, должностного лица техника либо специалиста техника. 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, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе являются:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области и органов местного самоуправления Орловской области для предоставления государственной услуги;

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, законами Орловской области и иными 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 техника, должностного лица техника в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Орловской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении

государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 12 административного регламента.

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 и порядке, установленных статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О Порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

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

45. Техникум по письменному запросу заявителя должен предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Сроки рассмотрения жалобы

46. Жалоба, поступившая в техникум, подлежит рассмотрению должностным лицом техникума, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа техникума, должностного лица техникума 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

47. По результатам рассмотрения жалобы техникум принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

48. 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.

49. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 48 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых техникумом, в целях

незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

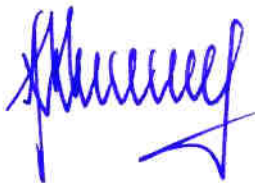
50. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в пункте 48 административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

51. 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.»

2. Абзац шестой - десятый пункта 12 раздела II, абзацы семнадцатый, двадцать четвертый, сороковой, сорок первый подпункта 41,42 пункта 1 настоящего приказа вступают в силу с 18 октября 2018 года.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Ю.И. Горьков