

**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

29 декабря 2017 г.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления БПОУ ОО «Орловский технологический  
техникум» государственной услуги по зачислению в  
БПОУ ОО «Орловский технологический техникум»**

Орёл 2017

ЛА № \_\_\_\_\_

## **I Общие положения**

Предмет регулирования административного регламента предоставления государственной услуги по зачислению в БПОУ ОО «Орловский технологический техникум».

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по зачислению в БПОУ ОО «Орловский технологический техникум» (далее также - административный регламент) определяет порядок предоставления БПОУ ОО «Орловский технологический техникум» (далее - Техникум), государственной услуги по зачислению (далее также - государственная услуга) в БПОУ ОО «Орловский технологический техникум» и стандарт предоставления государственной услуги.

### *Круг заявителей*

2. Государственная услуга по зачислению в Техникум, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, в том числе соотечественникам, проживающим за рубежом, имеющим основное общее или среднее общее образование.

3. Лица, указанные в пункте 2 административного регламента, далее совместно именуются заявителями (граждане, поступающие).

### *Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги*

4. Справочная информация о Техникуме:

– место нахождения: 302038, Российская Федерация, г. Орел, ул. Раздольная, д. 100;

– справочные телефоны: (486-2) 33-10-26, 36-27-31;

– факс: (486-2) 33-10-26;

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

– E-mail: [ottorel@mail.ru](mailto:ottorel@mail.ru)

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

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час. Нерабочие выходные и праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Информация о предоставлении государственной услуги:

1) размещается: на официальном сайте Техникума; на информационном стенде в фойе на 1 этаже Техникума (ул. Раздольная, 100); 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 адресу: г. Орел, ул. Раздольная, д.100; по справочным телефонам Техникума.

6. В ходе устного информирования по вопросам предоставления государственной услуги заявителям предоставляются сведения о порядке и сроках ее предоставления, требованиях к письменному обращению (обращению в форме электронного документа), порядке записи на личный прием, а также справочная информация о Техникуме, указанная в пункте 4 административного регламента. На индивидуальное (в устной форме) информирование заявителя выделяется не более 15 минут.

7. На информационном стенде и в сети Интернет размещается и регулярно актуализируется следующая информация:

– о месте нахождения, справочном телефоне, факсе, интернет - адресе, адресе электронной почты и графике работы Техникума;

– график личного приема граждан директором Техникума;

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

– образец заявления (договора, заявки) о предоставлении государственной услуги.

8. Информация о предоставлении государственной услуги размещается: на информационном стенде - на государственном языке Российской Федерации в удобном для восприятия виде.

9. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами Техникума (далее - специалисты) при личном контакте с заявителями, посредством почтовой, телефонной, электронной связи.

## **II Стандарт предоставления государственной услуги**

*Наименование государственной услуги*

10. Наименование государственной услуги - зачислению в Техникум;

*Наименование образовательного учреждения, предоставляющего государственную услугу*

11. Предоставление государственной услуги осуществляется приемной комиссией БПОУ ОО «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.

*Результат предоставления государственной услуги*

12. Результатом предоставления государственной услуги является: решение о зачислении в Техникум; решение об отказе в зачислении в Техникум.

*Сроки предоставления государственной услуги*

13. Срок предоставления государственной услуги по зачислению в Орловский технологический техникум:

прием документов на первый курс начинается не позднее 20 июня; прием заявлений в Техникум на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в Техникум прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Сроки приема заявлений в Техникум на иные формы получения образования (очно-заочная, заочная) устанавливаются правилами приема в Техникум (далее – правила приема). По истечении сроков предоставления оригиналов документов об образовании и (или) о квалификации, установленных Техникумом, издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и предоставивших оригиналы соответствующих документов. Приказ с пофамильным перечнем указанных лиц размещается на следующий рабочий день на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Техникума. В случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Орловской области, Техникум осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего и среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и квалификации. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по

результатам вступительных испытаний, зачисление в Техникум осуществляется до 25 ноября текущего года.

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

14. Предоставление государственной услуги регулируется: Конституцией Российской Федерации (Российская газета, № 7, 21 января 2009 года);

Семейным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996 год, №3, ст.16);

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 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, 2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации») (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 июля 2002, № 30, ст. 3032);

Федеральным законом от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (далее – Федеральный закон «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом») (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 22, ст. 2670);

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 года № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности» (далее – постановление Правительства РФ «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские

осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности») (Собрание законодательства Российской Федерации, 19 августа 2013 года, № 33, ст. 4398);

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 образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 года № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – приказ Минобрнауки России «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 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (Российская газета, 28 августа 2013 года, № 190);

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, 7 августа 2013 года, №172);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (далее – приказ Минздравсоцразвития России «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)

работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда») (Российская газета, 4 апреля 2012 года, № 73);

Законом Орловской области от 22 августа 2005 года № 529-ОЗ «О гарантиях прав ребенка в Орловской области» (Орловская правда, № 153, 7 сентября 2005 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*

15. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в профессиональную образовательную организацию Орловской области по форме согласно приложению 1 к административному регламенту поступающий предъявляет следующие документы:

1) граждане Российской Федерации: оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство; оригинал или

ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации; 4 фотографии.

2) иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом: копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее – документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (в случае, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», – также свидетельство о признании иностранного образования);

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

копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

4 фотографии;

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее – при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации. При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья дополнительно – документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения: фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии); дата рождения; реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан; о предыдущем уровне образования и документе об образовании и



(или) документе об образовании и квалификации, его подтверждающем; специальность (и)/профессию(и), для обучения по которым он планирует поступать в техникум, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг); нуждаемость в предоставлении общежития; необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

получение среднего профессионального образования впервые;

ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) квалификации.

При поступлении на обучение по специальностям, входящим в Перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства РФ «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности», заявитель представляет оригинал или копию медицинской справки, содержащий сведения о проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований, установленных приказом Минздравсоцразвития России «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения

обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда». Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте), а также в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в профессиональной образовательной организации Орловской области).

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

При направлении документов по электронной почте в электронной форме поступающий прилагает скан-копии заявления о приеме, документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим пунктом.

Документы, направленные по почте и в электронной форме, принимаются при их поступлении в Техникум не позднее сроков, установленных пунктом 13 административного регламента.

Образец заявления о приеме в Техникум содержится в приложении 1 к административному регламенту.

16. 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 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 ч. 6 ст. 7 Федерального закона № 210-ФЗ «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*

17. Основаниями для отказа в приеме документов поступающим в Техникум являются:

предоставление поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 15 административного регламента, и (или) сведения, не соответствующие действительности;

некомплектность представленных документов, указанных в пункте 15 административного регламента;

представление документов с нарушением сроков, установленных порядком приема в Техникум;

документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

*Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги*

18. В предоставлении государственной услуги по зачислению в Техникум отказывается в случае:

1) отсутствия бюджетных мест для приема в Техникум;

2) неявки на вступительные испытания в Техникум или получения на вступительных испытаниях или дополнительных вступительных испытаниях результата ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний;

3) непредставления документа, указанного в пункте 46 приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», в установленный срок.

*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*

19. 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*

20. Предоставление государственной услуги по зачислению в Техникум является для заявителей бесплатным, если образование данного уровня гражданин получает впервые. Граждане также имеют право на неоднократное получение среднего профессионального образования на основе договоров об оказании платных образовательных услуг.

*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*

21. 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*

22. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса, а также при получении заявителем результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

*Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги*

23. Заявление и документы подлежат обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Техникум, в порядке, установленном соответствующими актами по делопроизводству.

*Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг*

24. Вход в здание Техникума оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию 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 профессиональной образовательной организации и выхода из него;

возможность самостоятельного передвижения по зданию профессиональной образовательной организации в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалистов Техникума, предоставляющих услуги, асситивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание профессиональной образовательной организации, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости, с помощью специалистов Техникума;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и возможность самостоятельного передвижения в Техникуме;

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 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 Минтруда России «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

наличие при входе в здание Техникума вывески с названием, графиком работы, 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;

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.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечиваются материально-техническими средствами, необходимыми должностным лицам образовательной организации для предоставления государственной услуги, в том числе офисной мебелью, канцелярскими принадлежностями, телефоном, организационной и компьютерной техникой с возможностью доступа к информационным системам.

25. Места ожидания и личного приема должны располагаться не выше третьего этажа и иметь свободный и удобный доступ для заявителей. Помещение для проведения личного приема граждан оборудуется:

системой кондиционирования воздуха;

средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Помещение для личного приема граждан должно быть обеспечено стульями (креслами), столами, телефоном, средствами оргтехники. Место ожидания должно быть обеспечено стульями (креслами), столом, канцелярскими принадлежностями для составления письменных заявлений. Места ожидания и личного приема граждан должны обеспечивать возможность доступа к ним лиц с ограниченными физическими возможностями.

*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*

26. Техникум, предоставляющий государственную услугу, размещается в здании (помещении), доступном для всех категорий граждан, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения (состояние здания не является аварийным; обеспечено всеми средствами коммунально-бытового обслуживания; пожарной безопасности, оснащено телефонной связью).

27. Показатели доступности и качества государственных услуг: полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в электронном виде на ЕПГУ;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационнокоммуникационных технологий;

предоставления информации о процедуре предоставления государственной услуги на бесплатной основе;

соответствие государственной услуги, предоставляемой учреждением государственному стандарту.

Показателем качества предоставления государственной услуги является удовлетворение потребности заявителя (имеющего право на предоставление государственной услуги) в получении государственной услуги (100%). Показатель оценки качества предоставления государственной услуги определяется в процентном соотношении количества оказанных государственных услуг к численности граждан, получающих государственные услуги за отчетный период ( $K_{усл}/K_{гр} \times 100\%$ ), где:  $K_{усл}$  - количество оказанных государственных услуг;  $K_{гр}$  - численность граждан, получающих государственные услуги за отчетный период.

28. 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 административным 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*

29. 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, отсутствуют.

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

30. Перечень административных процедур государственной услуги по зачислению в Техникум включает выполнение следующих административных процедур: прием документов от граждан на предоставление среднего профессионального образования, формирование личного дела поступающего, выдача расписки о приеме документов; вступительные испытания; зачисление граждан в Техникум. В приложении 2 к административному регламенту содержится блок-схема выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги по зачислению в Техникум.

*Прием документов от граждан на предоставление среднего профессионального образования, формирование личного дела поступающего, выдача расписки о приеме документов*

31. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 15 административного регламента, член приемной комиссии принимает документы, о чем заявителю выдает расписка о приеме документов. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором



хранятся все сданные документы. Личные дела поступающих хранятся в Техникуме в течение шести месяцев со дня начала приема документов.

32. В случае поступления документов заявителя по почте или в электронном виде приемная комиссия в течение 3 рабочих дней с момента поступления документов заявителя в Техникум информирует заявителя о принятом решении (о приеме или об отказе в приеме документов), путем направления заявителю заказного письма с уведомлением о вручении или письма в электронной форме (если заявитель указал такой способ уведомления в качестве предпочтительного).

#### *Вступительные испытания*

33. Основанием для начала административного действия является окончание приема документов для обучения - 15 августа в Техникум, за исключением приема заявлений в Техникум на иные формы получения образования.

34. На основании статьи 111, пункта 4 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года прием на обучение по образовательным программам за счет ассигнований бюджета Орловской области является общедоступным без вступительных испытаний.

#### *Зачисление граждан в профессиональную образовательную организацию Орловской области*

35. Основанием для начала административного действия по зачислению в Техникум является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 17 административного регламента, для профессий и специальностей, не требующих наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств.

36. Руководителем Техникума издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы документов об образовании в сроки, установленные Техникумом. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Копия приказа с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Техникума

37. Результатом данной административной процедуры является издание приказа руководителем БПОУ ОО «Орловский технологический техникум» о зачислении поступающих в Техникум.

#### **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*

38. 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*

39. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах: проведения проверок; рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) специалистов образовательной организации.

40. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы образовательной организации. 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.

41. 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 образовательной организации.

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

42. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные специалисты образовательной организации несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги. Персональная ответственность специалистов образовательной организации 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 объединений и организаций*

43. 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.

#### **V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) специалистов БПОУ ОО «Орловского технологического 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*

44. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) БПОУ ОО «Орловского технологического техникума», специалистов Техникума в досудебном (внесудебном) порядке. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Техникума, специалистов Техникума подается на имя руководителя образовательной организации. Жалоба на решение, принятое руководителем образовательной организации, подается в Департамент образования Орловской области.

45. 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 на рассмотрение 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 техникум (Департаменте образования Орловской области). В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. Жалоба должна содержать:

1) наименование техникума, предоставляющего государственную услугу, специалиста техникума 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) техникума, предоставляющего государственную услугу, доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) техникума, предоставляющего государственную услугу, специалиста техникума, предоставляющего государственную услугу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

*Предмет (досудебного) внесудебного обжалования*

47. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) 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, 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*

48. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

49. 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.

Директор 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 директора 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*

50. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 47 административного регламента.

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

51. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. 52. Техникум по письменному запросу заявителя должен предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 47 административного регламента.

*Сроки рассмотрения жалобы*

53. 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 Техникумом, специалиста Техникум, 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*

54. По результатам рассмотрения жалобы Техникум принимает одно из следующих решений:

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

55. 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.

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



## ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

*Норштейн А.В.*  
г. Орел

№ 1419

О внесении изменений  
в приказ Департамента образования Орловской области  
от 10 октября 2016 года № 1429 «Об утверждении типового  
административного регламента предоставления государственными  
образовательными организациями Орловской области, подведомственными  
Департаменту образования Орловской области, государственной услуги  
по зачислению в государственную 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 10 октября 2016 года № 1429 «Об утверждении типового  
административного регламента предоставления государственными  
образовательными организациями Орловской области, подведомственными  
Департаменту образования Орловской области, государственной услуги  
по зачислению в государственную образовательную организацию Орловской  
области» следующие изменения:

1) пункт 13 раздела I изложить в следующей редакции:

«13. Информирование о ходе предоставления государственной услуги  
осуществляется сотрудниками образовательной организации (далее – специалисты,  
должностные лица) ответственными за предоставление государственной услуги при  
личном контакте с заявителями, посредством почтовой, телефонной, электронной  
связи.»;

2) пункт 29 раздела II изложить в следующей редакции:

«29. 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 образовательной организации, специалиста 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 образовательной организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

3) раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) образовательной организации, должностных лиц 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

114. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) образовательной организации, должностного лица образовательной организации, специалиста образовательной организации, руководителя образовательной организации в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица образовательной организации, специалиста образовательной организации подается в образовательную организацию.

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

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

116. Жалоба должна содержать:

1) наименование образовательной организации, руководителя образовательной организации либо специалиста, 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) образовательной организации, должностного лица образовательной организации;

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

Предмет (досудебного) внесудебного обжалования

117. 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 образовательной организации, специалистов 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Орловской области 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 29 административного регламента.

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

118. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

119. 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

120. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 117 административного регламента.

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

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

122. Образовательная организация по письменному запросу заявителя должна предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

#### Сроки рассмотрения жалобы

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

124. По результатам рассмотрения жалобы 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.

125. 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.

126. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 125 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых 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.

127. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в пункте 125 административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

128. 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 2 пункта 1, абзацы семнадцатый, двадцать четвертый, сороковой, сорок первый подпункта 3 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

О внесении изменений в административный регламент предоставления БПОУ ОО «Орловский технологический техникум» государственной услуги по зачислению в БПОУ ОО «Орловский технологический техникум»

В соответствии с приказом Департамента образования Орловской области от 11 октября 2018 года № 1419 «О внесении изменений в приказ Департамента образования Орловской области от 10 октября 2016 года № 1429 «Об утверждении типового административного регламента предоставления государственными образовательными организациями Орловской области, подведомственными Департаменту образования Орловской области, государственной услуги по зачислению в государственную 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 представлению информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислению в БПОУ ОО «Орловский технологический техникум» следующие изменения:

1.1. пункт 9 раздела I изложить в следующей редакции: «9. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется сотрудниками техникума (далее – специалисты, должностные лица), ответственными за предоставление государственной услуги при личном контакте с заявителем, посредством почтовой, телефонной, электронной связи»;

1.2. пункт 16 раздела II изложить в следующей редакции: «16. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено

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) осуществление 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 давности 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) признаков ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица техникума, специалиста техникума, 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. раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) техникума, 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

44. 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, руководителя техникума подается в Департамент образования Орловской области.

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

45. 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.

46. Жалоба должна содержать:

1) полное наименование техникума, руководителя техникума либо специалиста, 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;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) техникума, должностного лица техникума. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Предмет (досудебного) внесудебного обжалования

47. 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 образовательной организации, специалистов 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Орловской области 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 29 административного регламента.

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

48. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

49. Ответ на жалобу не дается в случаях и порядке, установленных статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О Порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

*Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования*

50. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 47 административного регламента.

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

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

52. Образовательная организация по письменному запросу заявителя должна предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

*Сроки рассмотрения жалобы*

53. Жалоба, поступившая в образовательную организацию, 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*

54. По результатам рассмотрения жалобы 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.

55. 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.

56. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 55 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.

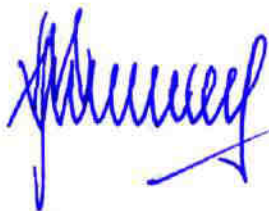
57. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в пункте 55 административного регламента,

даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

58. 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 16 раздела II, абзацы семнадцатый, пункты 47, 51,52 вступают в силу с 18 октября 2018 года.

Директор



Ю.И. Горьков