



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

03.09.2018

г. Тамбов

№ 2306

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «направление детей в областные общеобразовательные школы-интернаты и общеобразовательные учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья», утвержденный приказом управления образования и науки Тамбовской области от 20.10.2015 № 3264

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «направление детей в областные общеобразовательные школы - интернаты и общеобразовательные учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья», утвержденный приказом управления образования и науки Тамбовской области от 20.10.2015 № 3264 (в редакции от 03.04.2018), следующие изменения:

1.1. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»: пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.»;

в пункте 2.10.2 слова «или искаженная» исключить;

абзац одиннадцатый пункта 2.18 изложить в следующей редакции:

«При обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускается использование средств электронных подписей класса КС1 и КС2.».

1.2. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»:

пункт 3.1 добавить абзацем седьмым следующего содержания:

«исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

в абзаце втором пункта 3.3.2 слова «и (или) искаженной» исключить; добавить пункт 3.6 следующего содержания:

«3.6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель представляет в Управление заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, в котором указывается фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) и реквизиты выданного документа.

Уполномоченный специалист Управления в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченный специалист Управления осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.».

1.3. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также должностных лиц Управления» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.».

5.1 Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Управления, руководителя Управления, специалиста Управления.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской 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, Тамбовской области;

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

7) отказ Управления, руководителя Управления, специалиста Управления, предоставляющего государственную услугу, 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 Тамбовской области.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) специалиста Управления подается руководителю Управления. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Управления подается в администрацию Тамбовской области.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления, Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) Управления, должностного лица Управления либо государственного гражданского служащего Управления, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Управления, должностного лица Управления, либо государственного гражданского служащего Управления, предоставляющего государственную услугу.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы. К жалобе могут быть приложены документы (либо их копии), подтверждающие доводы заявителя (либо его законного представителя).

5.5 Заявитель (либо его законный представитель) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6 Жалоба на решения и действия (бездействия) специалистов Управления, подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом Управления.

Уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо Управления обеспечивает:

- а) прием и рассмотрение жалоб;
- б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Управления.

Жалоба на решения и действия (бездействия) руководителя Управления рассматриваются главой администрации Тамбовской области.

5.7. Жалоба, поступившая в Управление, либо вышестоящий орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Управления, в течение 3-х рабочих дней со дня ее регистрации Управление направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается 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 Тамбовской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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.

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, и в органы, уполномоченные составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 №155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

5.9. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, уполномоченный на рассмотрение жалобы орган исполнительной власти области оставляет жалобу без ответа по существу поставленных вопросов, с сообщением гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

При отсутствии в жалобе фамилии или почтового адреса заявителя, возможности прочитать текст жалобы, фамилию или почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, уполномоченный на рассмотрение жалобы орган исполнительной власти области оставляет жалобу без ответа по существу поставленных вопросов, с сообщением гражданину, направившему жалобу, о нечитаемости жалобы (за исключением случая отсутствия в жалобе фамилии или почтового адреса заявителя, возможности их прочитать).

5.10. Положения настоящего раздела административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Приложение №3 к административному регламенту предоставления государственной услуги «направление детей в областные общеобразовательные школы-интернаты и общеобразовательные учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья» изложить в редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

3. Разместить настоящий приказ в информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» и на официальном сайте управления образования и науки области.

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Т.П.Котельникова

Приложение
к приказу управления образования и науки области
от 03.09.2018 № 2306

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«направление детей в областные
общеобразовательные школы-интернаты
и общеобразовательные учреждения для
детей с ограниченными возможностями
здоровья»

**Блок-схема алгоритма прохождения административных
процедур по направлению детей в областные общеобразовательные
школы-интернаты и общеобразовательные учреждения для детей с ограниченными
возможностями здоровья**

