

УТВЕРЖДЕН
приказом управления образования
и науки области
от _____ № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственными образовательными учреждениями
Тамбовской области услуги «предоставление информации о реализации
программ начального и среднего профессионального образования, а
также дополнительных профессиональных образовательных программ»**

1. Общие положения

1.1. Цель разработки административного регламента предоставления государственной услуги.

Административный регламент предоставления государственными образовательными учреждениями среднего профессионального образования Тамбовской области услуги «предоставление информации о реализации программ начального и среднего профессионального образования, а также дополнительных профессиональных образовательных программ» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества услуг, предоставляемых участникам образовательного процесса, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственных услуг, определения последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению услуги государственными образовательными учреждениями Тамбовской области.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Услуга предоставляется областными государственными образовательными учреждениями среднего профессионального образования заявителям.

1.2.2. Заявителями государственных услуг являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие в Российской Федерации, лица без гражданства, в том числе беженцы и вынужденные переселенцы.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о реализации программ начального и среднего профессионального образования, а также дополнительных профессиональных образовательных программ предоставляется непосредственно соответствующими должностными лицами государственного образовательного учреждения на личном приеме, а также

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на интернет-сайте образовательного учреждения.

1.3.2. Если информация, полученная в образовательном учреждении, не удовлетворит гражданина, он вправе в письменном виде, устно или в электронной форме обратиться в управление образования и науки Тамбовской области.

1.3.3. Основными требованиями к информированию граждан являются: достоверность предоставляемой информации; четкость в изложении информации; полнота информации; наглядность форм предоставляемой информации; удобство и доступность получения информации; оперативность предоставления информации.

1.3.4. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), интернет-сайте областных государственных образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования приводятся в приложении № 1 к административному регламенту и размещаются в табличном виде на информационных стендах в образовательных учреждениях, а также: на Интернет-сайте управления образования и науки области: www.obraz.tambov.gov.ru.

1.3.5. Режим работы устанавливается Уставами государственных образовательных учреждений профессионального образования.

1.3.6. Местонахождение управления образования и науки области: ул. Советская, д. 108, г. Тамбов, 392000;

контактный телефон (телефон для справок) – 8 (4752) 79-23-25;

Интернет-сайт: www.obraz.tambov.gov.ru

адрес электронной почты: post@obraz.tambov.gov.ru.

1.3.7. Информация, предоставляемая гражданам об услугах, оказываемых образовательными учреждениями, является открытой и общедоступной.

1.3.8. Для получения информации о реализации программ начального и среднего профессионального образования, а также дополнительных образовательных программ заинтересованные лица вправе обратиться: в устной форме лично; по телефону; подать письменную заявку.

1.3.9. Информирование граждан организуется следующим образом: посредством интернет-сайта;

индивидуальное письменное информирование;

индивидуальное устное информирование.

1.3.10. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется специалистами образовательных учреждений, при обращении граждан за информацией: при личном обращении; по телефону.

1.3.11. Специалист образовательного учреждения, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае

необходимости - с привлечением других специалистов. Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

1.3.12. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан осуществляется путем почтовых отправлений. Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).

1.3.13. Специалист образовательного учреждения, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. При информировании по телефону, специалист, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование областного государственного образовательного учреждения. В конце информирования специалист, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать (что должен сделать заявитель).

1.3.14. На информационных стендах в образовательных учреждениях размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

блок-схема (приложение № 2 к административному регламенту);

официальный сайт образовательного учреждения;

текст административного регламента с приложениями.

1.3.15. Письменные разъяснения в образовательных учреждениях даются в установленном порядке при наличии письменного запроса родителя (законного представителя). Должностные лица, специалисты готовят разъяснения в пределах установленной им компетенции.

1.3.16. Специалисты управления образования и науки области предоставляют консультации о порядке предоставления государственной услуги областными государственными образовательными учреждениями при личном контакте с заявителями, посредством телефонной связи. Консультации предоставляются по вопросу местонахождения областных государственных образовательных учреждений их телефона, адреса.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Предоставление информации о реализации программ начального и среднего профессионального образования, а также дополнительных профессиональных образовательных программ».

2.2. Наименование областных государственных образовательных учреждений, предоставляющих государственную услугу

Непосредственными исполнителями предоставления государственных услуг являются государственные образовательные учреждения профессионального образования Тамбовской области:

Тамбовское областное государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Техникум отраслевых технологий»;

Тамбовское областное государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Промышленно-технологический колледж»;

Тамбовское областное государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Многопрофильный колледж им. И.Т. Карасёва»;

Тамбовское областное государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Педагогический колледж»;

Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Индустриально-промышленный техникум»;

Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Приборостроительный колледж»;

Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Политехнический колледж»;

Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Строительный колледж»;

Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Колледж торговли, общественного питания и сервиса»;

Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Железнодорожный колледж»;

Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Многоотраслевой техникум»;

Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Аграрно-технологический техникум»;

Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Аграрно-промышленный техникум»;

Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Тамбовский областной медицинский колледж»;

Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Моршанский строительный колледж»;

Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Жердевский колледж сахарной промышленности»;

Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Котовский индустриальный техникум»;

Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Моршанский текстильный техникум»;

Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Тамбовский бизнес-колледж»;

Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Тамбовский политехнический техникум им. М.С. Солнцева»;

Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Уваровский химико-технологический колледж»;

Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Тамбовский колледж искусств»;

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Учреждения не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный администрацией области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Получение заявителем информации о реализации программ начального и среднего профессионального образования, а также дополнительных профессиональных образовательных программ осуществляется в образовательных учреждениях в соответствии с перечнем (п. 2.2.).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги учреждением, в случаях если заявитель направляет свое обращение почтовой, факсимильной связью или по электронной почте не должен превышать 3 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) либо немедленно при получении информации (без письменного обращения) на официальном сайте образовательного учреждения.

2.4.2. Предоставление государственной услуги, в случаях если заявитель обратился за предоставлением государственной услуги устно при личном обращении, либо по телефону, а также в случаях публичного информирования заявителя, осуществляется в момент обращения.

2.4.3. Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, предоставляемых заявителю в ходе предоставления государственной услуги не должен превышать 4-х рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от Заявителя в письменной форме заявления об ошибке в записях.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря, № 237);

Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции от 03.12.2011), (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, 02 августа, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции от 25.07.2011), (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, 31 июля, № 31, часть 1 ст. 3451);

Федеральным законом от 31.05.2002 №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (в редакции от 28.06.2009), (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, 03 июня, № 22, ст. 2031);

Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах» (в редакции от 01.07.2011), («Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации», 1993, 25 марта, № 12, ст. 425);

Федеральным законом от 19.02.1993 №4530-1 «О вынужденных переселенцах» (в редакции от 01.07.2011), («Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации», 1993, 25 марта, № 12, ст. 427);

приказом Министерства образования России от 10.04.2002 №29/2065-п «Об утверждении учебных планов специальных

(коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии»;

Законом Тамбовской области от 29.12.1999 №96-3 «Об образовании в Тамбовской области» (в редакции от 29.11.2011), («Тамбовская жизнь», 2000, 21 января, № 10 – 11);

Уставами областных государственных образовательных учреждений; иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области.

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

Для предоставления государственной услуги заявитель предоставляет в образовательное учреждение запрос (заявление) о предоставлении информации о реализации программ начального и среднего профессионального образования, а также дополнительных образовательных программ. Заявление представляется лично Заявителем при наличии документа, удостоверяющего личность, или представителем Заявителя, уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы Заявителя, при наличии доверенности и документа, удостоверяющего личность. Заявление может быть подано как при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в учреждение, так и направлено почтовой, факсимильной связью или по электронной почте. Заявление должно содержать следующие реквизиты:

для юридических лиц:

наименование организации, ее юридический и почтовый адрес, телефон и электронный адрес при их наличии; дату отправления запроса (заявления), наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, подписавшего заявление от имени организации. Оформление реквизитов должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 6.30-2003;

для физических лиц:

фамилию, имя, отчество Заявителя; почтовый адрес места жительства; телефон и электронный адрес.

В случае направления заявления по почте, копия документа, удостоверяющего личность, заверяется:

юридическими лицами – печатью организации;

индивидуальными предпринимателями – печатью, в случае ее наличия, в случае отсутствия печати нотариально;

физическими лицами нотариально.

Учреждение не вправе требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и 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».

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

Не подлежат рассмотрению заявления и прилагаемые к нему документы:

не отвечающие требованиям, указанным в пункте 2.6 административного регламента;

не поддающиеся прочтению;

содержащие ненормативную лексику и оскорбительные высказывания. Оснований для отказа в приеме заявления лицам, указанным в п. 1.2.1 для предоставления государственной услуги, не имеется.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

Приостановление или отказ в предоставлении государственной услуги осуществляется в случае если установлено, что не выполнены требования, указанные в п. 1.2.1. или заявителем представлены недостоверные сведения.

2.9. Порядок, размер, и основания взимания платы за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется Учреждением бесплатно.

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

Прием граждан в образовательных учреждениях ведется по очереди. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления заявителем о предоставлении государственной услуги и при получении документов, являющихся результатами государственной услуги – 30 минут.

Устное информирование осуществляется при обращении заявителя за информацией лично или по телефону.

Должностное лицо, осуществляющее устное информирование, принимает все необходимые меры для представления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. Устное информирование каждого Заявителя, обратившегося лично, осуществляется должностными лицами учреждения, в пределах времени, необходимого для информирования Заявителя.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, 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, либо предложить обратиться письменно.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении информации о реализации программ начального и среднего профессионального образования, а также дополнительных профессиональных образовательных программ - в день обращения.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. Центральный вход в здание учреждения должен быть оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании образовательного учреждения.

2.12.2. Прием получателей услуги осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

2.12.3. В помещениях для предоставления услуги на видном месте должны располагаться схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников учреждений.

2.12.4. Помещение для предоставления услуги обеспечивается необходимым оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, стульями и столами.

2.12.5. В местах предоставления услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования.

2.13. Требования к местам для информирования

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами (на информационных стендах размещаются перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, образцы их заполнения);

стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов;

терминалом доступа к информационно – справочным материалам (Интернет – сайту).

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Показателем доступности государственной услуги является:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

размещение на портале государственных и муниципальных услуг области сведений о местонахождении, о графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты образовательных учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги является:

наличие различных каналов получения информации;

количество обоснованных жалоб.

Соответствие исполнения настоящего административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной услуги осуществляется на основе анализа практики применения регламента.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Заявитель имеет возможность ознакомиться на сайте учреждения с использованием информационных технологий с государственными услугами и настоящим административным регламентом.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Последовательность административных процедур

Предоставление информации о реализации программ начального и среднего профессионального образования, а также дополнительных профессиональных образовательных программ включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления о предоставлении государственной услуги;
предоставление заявителю информации о реализации программ начального и среднего профессионального образования, а также дополнительных образовательных программ.

3.2. Прием заявления от заявителя о предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в областное государственное образовательное учреждение с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Исполнителем административной процедуры является должностное лицо ответственное за прием заявления о предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо образовательного учреждения, ответственное за предоставление административной процедуры, принимает заявление, проверяет правильность его заполнения.

Результатом исполнения административной процедуры является прием заявления от заявителя о предоставлении государственной услуги, с последующей его передачей на исполнение.

Срок исполнения данной процедуры не превышает 60 минут.

При направлении информации заявителем в электронном виде, на адрес электронной почты заявителя высылается информация о реализации программ начального и среднего профессионального образования, а также дополнительных образовательных программ с уведомлением о получении информации.

Максимальный срок выполнения действия по предоставлению информации в электронном виде составляет 1 рабочий день на каждого заявителя.

3.3. Предоставление заявителю информации о реализации программ начального и среднего профессионального образования, а также дополнительных профессиональных образовательных программ

Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления от заявителя или его устное обращение по телефонной связи для предоставления государственной услуги.

Исполнителем административной процедуры является должностное лицо образовательного учреждения, ответственное за предоставление (направление) информации заявителю.

Результатом исполнения административной процедуры является:

- предоставление информации заявителю при личном обращении в образовательное учреждение;
- предоставление информации заявителю по электронной почте, посредством интернат - сайта;
- предоставление информации заявителю почтовым отправлением;
- предоставление информации заявителю по телефонной связи;
- предоставление информации заявителю по электронной почте, посредством интернат - сайта;
- предоставление информации заявителю почтовым отправлением;
- предоставление информации заявителю по телефонной связи.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий образовательного учреждения при предоставлении государственных услуг, осуществляется управлением образования и науки области, руководителем учреждения путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента.

4.2. Плановые мероприятия по контролю за предоставлением государственной услуги (далее - плановые мероприятия по контролю) осуществляются в соответствии с планом, утвержденным руководителем учреждения.

4.3. Внеплановые мероприятия по контролю за предоставлением государственных услуг (далее – внеплановые мероприятия по контролю) осуществляются в следующих случаях:

при выявлении в результате планового мероприятия по контролю нарушений положений настоящего административного регламента;

при обращении заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действием (бездействием) должностными лицами учреждения при предоставлении государственной услуги.

4.4. Руководитель и должностные лица учреждения, по вине которых допущены нарушения положений настоящего административного регламента несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, а также должностных лиц Учреждения

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Учреждения и решений, принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. 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».

5.3. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) Учреждения, должностного лица Учреждения

Заявитель (либо его законный представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области для предоставления государственной услуги, у Заявителя (либо его законного представителя);

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 Тамбовской области;

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

отказ Учреждения, должностного лица Учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы и случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

текст жалобы написан неразборчиво и не поддается прочтению;

жалоба не содержит наименование Учреждения, должностного лица Учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

жалоба не содержит 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;

жалоба не содержит сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения, должностного лица Учреждения;

жалоба не содержит доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения, должностного лица Учреждения;

жалоба содержит вопросы, рассмотрение которых не входит в компетенцию Учреждения;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Учреждения, а также членам его семьи.

5.5. 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).

5.6. Заявитель (либо его законный представитель) имеет право на ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Учреждение. Жалобы на решения, принятые директором Учреждения, подаются в управление образования и науки Тамбовской области (далее - Управление).

Управление расположено по адресу: г. Тамбов, ул. Советская, дом 108, 392000.

Режим работы Управления:

часы работы по дням недели:

понедельник - пятница: с 8 час. 30 мин. до 17 час. 30 мин.;

обеденный перерыв - с 12 час. 30 мин. до 13 час. 30 мин.

Прием начальником Управления граждан по личным вопросам осуществляется каждую пятницу с 9 час. 00 мин. до 12 час. 00 мин в кабинете №61.

Справочные телефоны Управления:

контактный телефон (телефон для справок) – 8 (4752) 79-23-25;

Интернет-сайт: www.obraz.tambov.gov.ru

адрес электронной почты: post@obraz.tambov.gov.ru

приемная начальника Управления: (4752) 79-23-33;

факс: (4752) 72-30-04.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Учреждения, регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме Заявителя (либо его законного представителя).

5.8. Жалоба, поступившая в Учреждение, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае

обжалования отказа Учреждения, должностного лица Учреждения 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.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Учреждение принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Действия (бездействие) должностных лиц, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления государственной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления государственными образовательными учреждениями Тамбовской области услуги «предоставление информации о реализации программ начального и среднего профессионального образования, а также дополнительных профессиональных образовательных программ»

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), интернет-сайтах областных государственных образовательных учреждений

1	ТОГБОУСПО «Индустриально-промышленный техникум»	393251, Тамбовская область, г.Расказово, ул. Пролетарская, д. 23а	8(47531) 26-8-61	Эл. почта: ras-tech@rambler.ru Адрес сайта: http://licei1.orgfree.com
2	ТОГБОУСПО «Приборостроительный колледж»	392008, Тамбовская область, г. Тамбов, Моршанское шоссе, д. 17	8 (4752) 56-06-16	Эл. почта: pribcol@mail.ru Адрес сайта: http://psk68.ru
3	ТОГБОУСПО «Политехнический колледж»	392009, Тамбовская область, г. Тамбов, ул.Петропавловская, д.3	8(4752) 44-05-07	Эл. почта: profLicey12@rambler.ru Адрес сайта: http://politexcollegd.ru/
4	ТОГБОУСПО «Строительный колледж»	392003, Тамбовская область, г. Тамбов, бульвар Энтузиастов, д.2	8 (4752) 53-53-03	Эл. почта: lishev15@mail.ru Адрес сайта: http://togou-pl15.ru
5	ТОГБОУСПО «Колледж торговли, общественного питания и сервиса»	392018, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д.10	8 (4752) 53-05-21	Эл. почта: ktopis@ktopis.ru Адрес сайта: http://ktopis.ru/
6	ТОГБОУСПО «Железнодорожный колледж»	393760, Тамбовская область, г.Мичуринск, ул. Турбинная, д.3	8(47545) 5-41-28	Эл. почта: zd-college@vandex.ru Адрес сайта: http://www.zdcollege.ru
7	ТОГБОУСПО «Многоотраслевой техникум»	393950, Тамбовская обл., г..Моршанск, ул.Интернациональная, д. 61	8(47533) 4-84-37	Эл. почта: togouspomt@vandex.ru Адрес сайта: http://togbouspomt.68edu.ru
8	ТОГБОУСПО «Аграрно-технологический техникум»	392513, Тамбовская область, Тамбовский район, пос. совхоза «Селезневский», ул. Первомайская, д. 14	8(4752) 75-30-09 66-76-71	Эл. почта: tp110@mail.ru Адрес сайта: http://pl4sam.narod.ru
9	ТОГБОУСПО «Агропромышленный техникум»	393370, Тамбовская область, Кирсановский район, с.Голынщинаул. Приовражная, д. 21	8(475-37) 3-63-92	Адрес сайта: http://apromtehn.wordpress.com/ (http://apt68.ru)
10	Наименование учреждения (краткое)	Юридический адрес учреждения	Контактные телефоны учреждения	Электронная почта, адрес сайта

Продолжение таблицы

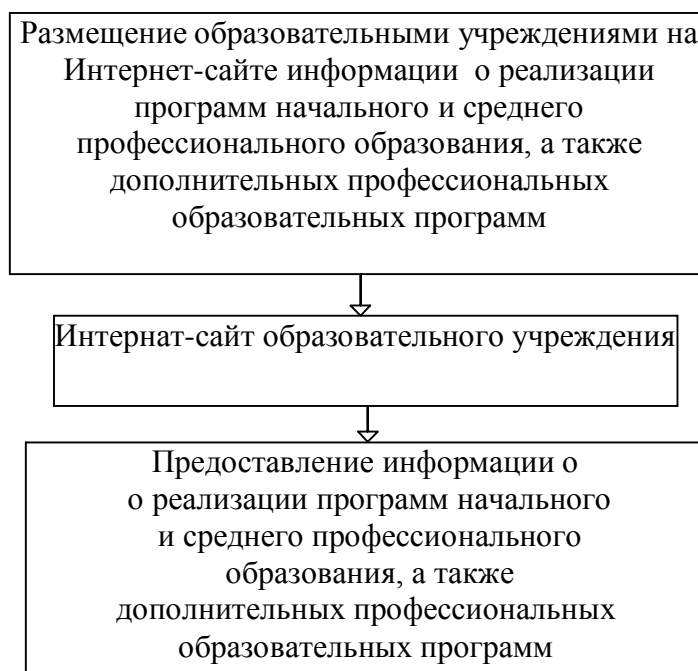
11	ТОГБОУСПО «Тамбовский областной медицинский колледж»	392000, Тамбовская область, г.Тамбов, ул. Московская, д. 23а	8 (4752) 71-89-41 71-59- 81	Эл. почта: medcol@list.ru Адрес сайта: http://medkol .68edu.ru/
12	ТОГБОУСПО «Моршанский строительный колледж»	393950, Тамбовская область, г. Моршанск, ул. Красная, д.2	8(47533) 4-89-21 4-97-31	Эл. почта: predmsk@yandex.ru Адрес сайта: http://msk.edusite.ru
13 14	ТОГБОУСПО «Жердевский колледж	393671, Тамбовская область,	8(47535) 5-53-66	Эл. почта: mas 2ksp60@xambler.ru Адрес сайта: http://жксп.рф/
15	ТОГБОУСПО «Котовский индустриальный техникум»	393192, Тамбовская область, г.Котовск, ул.Котовского, д. 37	8(47541) 4-25-26	Эл. почта: kit 6 8@mail.ru Адрес сайта: http://kit6 8 .ru/
16	ТОГБОУСПО «Моршанский текстильный техникум»	393950, Тамбовская область, г. Моршанск, ул. Пролетарская д. 4	(847533) 4-19-43 4-26-24	Эл. почта: gouspomtt k26@mail. ru Адрес сайта: http://mtt.edusite.ru
17	ТОГБОУСПО «Тамбовский бизнес- колледж»	392001, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Гастелло, д. 32А	8 (4752) 44-46-09 44-83-84	Эл. почта: tambovcollege@ yandex.ru Адрес сайта: http://www.tbcollege. ru
18	ТОГБОУСПО «Тамбовский политехнический техникум им. М.С. Солнцева»	392000 Тамбовская область, г.Тамбов, ул.Советская, 193	8 (4752) 53-27-07, 53-37-67	Эл. почта: tambovpolitech@gmai l.com Адрес сайта: http://tambovpolitech. ru
19	ТОГБОУСПО «Уваровский химико- технологический колледж»	393460, Тамбовская область, г.Уварово, ул. Шоссейная, д. 39	8 (47558) 4-01-47	Эл. почта: uvarovohk@mail. ru Адрес сайта: uvarovohk.narod.ru
20	ТОГБОУСПО «Тамбовский колледж искусств»	392002, г.Тамбов, ул. А. Бебеля, д.21	8(4752) 72-13-25	Эл. почта: kolist69@mail.ru, Адрес сайта: http://art-collegetmb. ru/
21	ТОГАОУ СПО «Педагогический колледж г.Тамбова»	392000, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. К. Маркса, д. 259	8 (4752) 53-60-60 53-21-80	Эл. почта: pk2@tmb.ru Адрессайта: http://tambpk.68edu.ru/
22	ТОГАОУ СПО «Промышленно- технологический колледж»	393766, Тамбовская область, г. Мичуринск, ул. Киевская, д.2	8(47545) 2-11-43	Эл. почта: tptk@mail.ru Адрес сайта: http://ptk.68edu.ru/

23	ТОГАОУ СПО «Техникум отраслевых технологий»	392024, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Рылеева, д. 77	8 (4752) 51-51-47	Эл. почта: tot-tambov @vandex.ru Адрес сайта: http://spotottambov.ucoz.ru/
24	ТОГБОУСПО «Мичуринский аграрный техникум»	393731, Тамбовская область, Мичуринский район, с. Турмасово	8(47543) 35-2-35	Эл. почта: novikovo1@rambler.ru Адрес сайта: http://mi.chagroteh.ucoz.ru
25	ТОГАОУ СПО «Многопрофильный колледж им. И.Т. Карасёва»	392525, Тамбовская область, Тамбовский район, п.Строитель, мкр. Центральный, д. 23	8 (4752) 77-60-88	Эл. почта: tmbMK@vandex.ru Адрес сайта: http://tambmk.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления государственными образовательными учреждениями Тамбовской области услуги «предоставление информации о реализации программ начального и среднего профессионального образования, а также дополнительных профессиональных образовательных программ»

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении услуги государственными образовательными учреждениями Тамбовской области «предоставление информации о реализации программ начального и среднего профессионального образования, а также дополнительных профессиональных образовательных программ»



к административному регламенту предоставления государственной услуги «предоставление информации о реализации программ начального и среднего профессионального образования, а также дополнительных профессиональных образовательных программ»

директору ТОГБОУ СПО «Наименование образовательного учреждения», адрес от _____

наименование юридического лица
(ФИО физического лица)

**Юридический адрес
(место регистрации физического лица)**

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить информацию о реализации программ начального и среднего профессионального образования, а также дополнительных профессиональных образовательных программ

_____.
(указать наименование образовательной программы, профессии, специальности)

Запрашиваемая информация о реализации программ начального и среднего профессионального образования, а также дополнительных профессиональных образовательных программ, в том числе:

1. _____
2. _____
3. _____

Заявитель: _____ (Ф.И.О.)
подпись заявителя

Ответственный:

<i>Должность</i>	<i>ФИО</i>	<i>Телефон</i>	<i>Электронная почта</i>
заместитель директора по производственной работе	Лапухин Владимир Иванович	53-37-67	tambovpolytech@gmail.com