

Документы

4-я стр.

роля за деятельностью подразделений и сотрудников в целях определения ее соответствия федеральным государственным образовательным стандартам...

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги...

4.2 Проверки полноты и качества исполнения государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми. Периодичность проведения плановых проверок...

Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной услуги осуществляются руководителям учреждений при рассмотрении поступивших жалоб...

Министерство осуществляет внешний контроль за деятельностью учреждений в части соблюдения качества предоставления услуги путем:

- проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;
анализа обращений и жалоб граждан по вопросу оказания услуги, проведения по фактам обращения проверок по выявленным нарушениям;
проведения проверок качества оказания государственной услуги.

4.3. По результатам контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

В случае выявления нарушений к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. В целях получения данных о степени удовлетворенности получателей государственной услуги полнотой и качеством предоставления государственной услуги учреждениями Сектор проводит тематические проверки за соблюдением порядка оказания государственной услуги.

Тематические проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министерства. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия...

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом проведения проверки.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается руководителем комиссии, руководителем учебного заведения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц учреждений, предоставляющих государственную услугу, в досудебном (внесудебном) порядке.

Приложение № 1 к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление начального профессионального образования»

Сведения о местах нахождения, номерах телефонов, адресах официальных сайтов и электронной почте учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги «Предоставление начального профессионального образования»

Table with 4 columns: Наименование государственного органа и структурного подразделения, участвующего в предоставлении государственной услуги; Место нахождения; Номера телефонов для справок; Адреса официальных сайтов, электронной почты.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока предоставления государственной услуги;
требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан для предоставления государственной услуги;
отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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 Республики Башкортостан;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан;

отказ должностных лиц учреждений, предоставляющих государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в учреждение, предоставляющее государственную услугу, либо в Министерство.

Жалоба может быть направлена по почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов учреждения, Министратства, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать: наименование учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения;

предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу;

Заявитель может быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.5. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направлявшего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направлявшему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направлявшему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

При поступлении обращения в письменной форме, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересо-

ванному лицу, направлявшему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо должностное лицо Министерства вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в учреждение, предоставляющее государственную услугу, или Министерство. О данном решении уведомляется заявитель, направлявший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направлявшему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причина, по которой ответ по существу поставленным в обращении вопросам не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в учреждение или Министерство.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя в устной, письменной форме либо в форме электронного документа.

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

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии). Организация, предоставляющая начальное профессиональное образование, не вправе 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 государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взаимомогут при предоставлении государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в особый перечень частей 6 статьи 1 № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года настоящей статьи перечнем документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года.

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

5.8. Заявители могут обжаловать действия (бездействия) должностных лиц учреждений;

руководителя (заместителя руководителя) учреждения - в Министерство.

Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

5.9. Жалоба, поступившая в учреждение, предоставляющее государственную услугу, либо в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, предоставляющего государственную услугу, Министерства 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.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы учреждения, предоставляющее государственную услугу, либо Министерство принимает одно из следующих решений: удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждений, предоставляющих государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документов, возврата заявителю денежных средств, взаимомогут не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Республики Башкортостан, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы. 5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляются мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.12. 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.

Приложение № 2 к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление начального профессионального образования»

Forma заявления о приеме в государственные образовательные учреждения начального профессионального образования. Includes fields for name, address, phone, and email.

Getting started section: Принимаю начальный профессиональный образовательный уровень впервые (нужное подчеркнуть): да / нет

Getting started section: С условиями приема, с датой предоставления оригинала документа об образовании государственного образца в приемную комиссию, ознакомлен (а):

Getting started section: Ознакомлен (а) с Положением «О персональных данных» (подпись поступающего)

Getting started section: Двою согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение своих вышележащих персональных данных в документальной, электронной, устной форме с целью осуществления образовательной деятельности по образовательным программам начального профессионального образования

Getting started section: В общежитии нуждается (нужное подчеркнуть): да / нет

Getting started section: Анкетные данные: Фамилия, имя, отчество; Число, месяц, год рождения; Место рождения; Документ об образовании (наименование, № документа, дата выдачи); Национальность

Getting started section: Паспорт: №; Кем выдан, когда; Социальный номер; Страховое пенсионное свидетельство; Место жительства в настоящее время

Getting started section: Сведения о родителях: Отец (Ф.И.О.); Место жительства

Getting started section: Место работы; Тип: Мать (Ф.И.О.); Место жительства

Getting started section: Место работы; Тип: Родственников в УдР (Ф.И.О., адрес, телефон)

Getting started section: Семья малообеспеченная, многодетная, неполная (нужное подчеркнуть); Дополнительные сведения о себе: В каких кружках занимается (а); Каким видом спорта занимается

Getting started section: Электронная почта ИОУ

Getting started section: (подпись поступающего) (Ф.И.О. поступающего)

Getting started section: (подпись поступающего) (Ф.И.О. поступающего)

Приложение № 3 к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление начального профессионального образования»

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги «Предоставление начального профессионального образования»

