



**Департамент образования и науки
Костромской области**

П Р И К А З

16 марта 2015 г.

г. Кострома

№ 501

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственными образовательными организациями,
подведомственными департаменту образования и науки Костромской
области, услуги по предоставлению информации, в том числе в
электронном виде, об организации среднего и дополнительного
профессионального образования**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Костромской области от 5 мая 2012 года № 224-5-ЗКО «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг на территории Костромской области», постановлением администрации Костромской области от 11 мая 2012 года № 175-а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области», постановлением губернатора Костромской области от 17 ноября 2013 года № 223 «О департаменте образования и науки Костромской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственными образовательными организациями, подведомственными департаменту образования и науки Костромской области, услуги по предоставлению информации, в том числе в электронном виде, об организации среднего и дополнительного профессионального образования.

2. Отделу профессионального образования и науки департамента образования и науки Костромской области (Кульмач Е.Г.) обеспечить контроль за организацией работы по введению в действие административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего приказа, в

профессиональных образовательных организациях и организациях дополнительного профессионального образования Костромской области.

3. Руководителям профессиональных образовательных организаций и организаций дополнительного профессионального образования Костромской области обеспечить выполнение сотрудниками, ответственными за предоставление услуги по предоставлению информации, в том числе в электронном виде, об организации среднего и дополнительного профессионального образования, положений административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего приказа.

4. Признать утратившим силу приказ департамента образования и науки Костромской области от 10 июля 2012 года № 1602 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление информации среднего и начального профессионального образования».

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента

Т.Е. Быстрыкова

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
образования и науки
Костромской области
от «16» марта 2015 г. № 501

**Административный регламент
предоставления государственными образовательными организациями,
подведомственными департаменту образования и науки Костромской
области, услуги по предоставлению информации, в том числе в
электронном виде, об организации среднего и дополнительного
профессионального образования**

Глава 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственными образовательными организациями, подведомственными департаменту образования и науки Костромской области, услуги по предоставлению информации, в том числе в электронном виде, об организации среднего и дополнительного профессионального образования (далее соответственно – административный регламент, услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий, в том числе в электронном виде, при предоставлении услуги.

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется услуга, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (далее - заявители).

3. От имени заявителя с обращением о предоставлении услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее – так же заявитель).

4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах департамента образования и науки Костромской области, отдела профессионального образования и науки департамента образования и науки

Костромской области и государственных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования и науки Костромской области (далее – образовательные организации), участвующих в предоставлении услуги, а также адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении услуги адреса электронной почты приведены в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

Для получения информации по вопросам предоставления услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в образовательные организации, предоставляющие услугу, или через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/описание услуг».

Для получения сведений о ходе предоставления услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в образовательные организации, предоставляющие услугу, или через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Личный кабинет», после прохождения процедур авторизации.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления услуги осуществляется сотрудниками образовательных организаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления услуги;

время приема и выдачи документов сотрудниками образовательных организаций;

срок предоставления услуги;

порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых сотрудниками образовательных организаций в ходе предоставления услуги.

Сведения о ходе предоставления услуги предоставляются заявителю по справочным телефонам или при личном обращении при указании даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - через раздел «Личный кабинет», после прохождения процедур авторизации.

Информация по вопросам предоставления услуги размещается:

на информационных стендах образовательных организаций и департамента образования и науки Костромской области;

на официальных сайтах образовательных организаций и департамента образования и науки Костромской области (www.koipkro.kostroma.ru/deko) в сети Интернет;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (44.gosuslugi.ru);

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит в том числе:

извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления услуги;

текст административного регламента с приложениями;

блок-схему согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

перечень документов, необходимый для предоставления услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

порядок информирования о ходе предоставления услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления услуги.

Глава 2. Стандарт предоставления услуги

5. Наименование услуги – предоставление государственными образовательными организациями, подведомственными департаменту образования и науки Костромской области, услуги по предоставлению информации, в том числе в электронном виде, об организации среднего и дополнительного профессионального образования.

6. Услуга предоставляется государственными образовательными организациями.

7. Результатом предоставления услуги является:

1) устный или письменный ответ, содержащий информацию об организации среднего и дополнительного профессионального образования;

2) размещение информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования на официальных сайтах образовательных организаций, в средствах массовой информации, на информационных стендах образовательных организаций, в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

8. Срок предоставления услуги:

1) при письменном обращении заявителя - не более 16 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения;

2) при устном информировании в день обращения заявителя;

3) при размещении информации на официальных сайтах образовательных организаций, в средствах массовой информации, на информационных стендах образовательных организаций – 10 рабочих дней со дня получения информации или документа, подлежащих размещению.

9. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со

следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

2) Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13.02.2009);

3) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

4) Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Российская газета», № 5976, 31.12.2012);

5) распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» («Российская газета», № 247, 23.12.2009);

б) постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 22.07.2013, «Собрание законодательства Российской Федерации», 22.07.2013, № 29, ст. 3964);

7) постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 12.02.2013, «Собрание законодательства Российской Федерации», 19.08.2013, № 33, ст. 4378);

8) постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» («Российская газета», № 187, 23.08.2013);

9) приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» («Российская газета», № 110, 24.05.2013);

10) приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка образовательные организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального обучения» («Российская газета», № 172, 07.08.2013);

11) 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», № 190, 28.08.2013);

12) приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении порядка проведения итоговой государственной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» («Российская газета», № 255, 13.11.2013);

13) приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 января 2014 года № 22 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий» («Российская газета», № 48, 28.02.2014);

14) приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 года № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» («Российская газета», № 62, 19.03.2014);

15) приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» («Российская газета», № 6460, 21.08.2014);

16) постановлением администрации Костромской области от 28 февраля 2011 года № 52-а «Об уполномоченном исполнительном органе государственной власти Костромской области по осуществлению функций и полномочий учредителя в отношении областных государственных учреждений в сфере образования» («СП - нормативные документы», № 9 от 04.03.2011).

10. Для получения услуги заявителю необходимо представить в образовательную организацию письменное либо устное обращение.

Образовательная организация не вправе для предоставления услуги требовать от заявителя предоставления каких-либо документов (их копий или сведений содержащихся в них), а также осуществления иных действий, в том числе согласований или обращений в иные органы и организации.

11. Для получения информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования заявителя вправе обратиться в образовательную организацию посредством:

- 1) устного обращения;
- 2) почтового отправления;
- 3) по адресу электронной почты;
- 4) через официальный сайт;

5) через Федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Если информация, полученная в образовательной организации, не удовлетворяет заявителя, то он вправе в письменном виде или устно обратиться в департамент образования и науки Костромской области.

12. Основными требованиями к информированию заявителей в рамках предоставления услуги (далее - информирование) являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) четкость в изложении информации;
- 3) полнота информации;
- 4) наглядность форм предоставляемой информации;
- 5) удобство и доступность получения информации;
- 6) оперативность предоставления информации.

13. Информирование заявителей осуществляется посредством:

- 1) индивидуального информирования в устной или письменной форме;
- 2) публичного информирования, в форме размещения информации на официальном сайте образовательной организации.

14. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заявителей в образовательную организацию лично или по телефону.

15. Индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении заявителей в образовательную организацию путем направления обращения по почте или по электронной почте, на официальный сайт образовательных организаций, в Федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

16. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения на официальных сайтах образовательных организаций и информационных стендах.

Информационные стенды в образовательных организациях, предоставляющих услугу, оборудуются в доступном для получателя услуги месте и содержат следующую обязательную информацию:

адрес образовательной организации, в т.ч. адрес интернет-сайта, номера телефонов, адрес электронной почты образовательной организации;

адрес департамента образования и науки Костромской области, в т.ч. адрес интернет-сайта, номера телефонов, адрес электронной почты департамента образования и науки Костромской области;

текст административного регламента с приложениями;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых государственной образовательной организацией в ходе предоставления услуги.

17. Основания для приостановления или отказа в предоставлении услуги отсутствуют.

18. Услуга предоставляется бесплатно.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче обращения заявителя о предоставлении услуги, при получении результата предоставления услуги составляет 15 минут.

20. Срок регистрации обращения заявителя о предоставлении услуги составляет 15 минут.

21. Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на предоставление заявления для получения услуги и (или) для получения результата услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении, по телефону образовательных организаций, а также посредством записи с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается дата и время представления заявления на получение услуги и номер кабинета приема заявления, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата услуги и номер кабинета выдачи результата услуги, в который следует обратиться. В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на представление заявления для получения услуги и (или) для получения результата услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата услуги.

22. К помещениям образовательных организаций, в которых предоставляется услуга, предъявляются следующие требования:

1) здание, в котором непосредственно предоставляется услуга, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

2) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы;

3) предоставление услуги производится в отдельно оборудованном и комфортном помещении с удобным местом ожидания и местом для заполнения необходимых документов;

4) помещения для оказания услуги должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи;

5) помещения для оказания услуги обеспечиваются необходимыми для оказания услуги оборудованием (компьютеры, средства связи, в том числе

доступа в интернет, оргтехника), канцелярскими принадлежностями, информационными материалами, наглядной информацией, стульями и столами;

б) рабочие места сотрудников образовательных организаций оснащают настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

7) у входа в каждое из помещений размещена табличка с наименованием помещения;

8) на информационных стендах в помещениях размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия предоставления услуги;

блок-схема порядка предоставления услуги согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту и краткое описание порядка предоставления услуги:

график приема граждан сотрудниками;

срок предоставления услуги;

порядок получения консультаций сотрудников;

порядок обращения за предоставлением услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых образовательной организацией в ходе предоставления услуги.

23. Показатели доступности и качества предоставления услуги:

1) количество необходимых и достаточных посещений заявителем образовательной организации для получения услуги не должно превышать одного раза;

2) возможность предварительной записи;

3) время общения с сотрудниками при предоставлении услуги не должно превышать 10 минут;

4) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления услуги, в том числе в электронном виде.

24. При предоставлении услуги в электронной форме осуществляются:

предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям об услугах;

подача заявителем заявления, необходимого для предоставления услуги и прием заявления с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», посредством заполнения электронной формы в разделе «Личный кабинет»;

получение заявителем сведений о ходе выполнения услуги;

получение заявителем результата предоставления услуги.

Глава 3. Административные процедуры

25. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием обращений заявителей и предоставление услуги в устной форме (по телефону, лично заявителю);

2) прием и регистрация письменных (по почте или электронной почте, через официальный сайт, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)») заявлений заявителей о предоставлении услуги;

3) подготовка ответа на письменное заявление и выдача (направление) его заявителю;

4) публичное информирование посредством публикации в средствах массовой информации, на официальных сайтах и информационных стендах образовательных организаций.

Блок-схема предоставления услуги приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

26. При поступлении устного обращения заявителя сотрудник, ответственный за индивидуальное устное информирование:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) предоставляет исчерпывающую информацию на поставленные вопросы.

При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через сеть Интернет, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

27. Результат административной процедуры – устный ответ заявителю.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 час.

28. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации письменных заявлений заявителей о предоставлении услуги является получение сотрудником, ответственным за делопроизводство, письменного заявления заявителя, направленного посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением для предоставления услуги;

2) почтового отправления заявления заявителя для предоставления услуги;

3) направления заявления заявителя по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая Федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», электронной почте в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

29. При получении письменного заявления заявителя, сотрудник, ответственный за делопроизводство:

устанавливает предмет обращения;

регистрарует заявление в журнале регистрации в день его поступления;

выдает расписку с указанием даты и входящего номера;

передает заявление директору образовательной организации для наложения резолюции;

направляет заявление с резолюцией директора образовательной организации сотруднику, ответственному за предоставление услуги.

30. Результат административной процедуры – регистрация и направление заявления сотруднику, ответственному за предоставление услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

31. Основанием начала административной процедуры подготовки ответа на письменное заявление и выдача (направление) его заявителю является получение сотрудником, ответственным за предоставление услуги, заявления заявителя с резолюцией директора образовательной организации.

Сотрудник, ответственный за предоставление услуги:

осуществляет подготовку проекта ответа;

передает проект ответа для визирования директором образовательной организации в порядке делопроизводства;

регистрарует подписанный ответ в журнале регистрации;

вручает (направляет) ответ заявителю (почтовым отправлением, электронной почте).

32. Результат административной процедуры – направление ответа заявителю.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пятнадцать рабочих дней со дня регистрации письменного заявления.

33. Основанием для начала административной процедуры публичное информирование посредством публикации в средствах массовой информации, на официальных сайтах и информационных стендах образовательных организаций является получение сотрудником, ответственным за размещение информации, информации об организации

среднего и дополнительного профессионального образования, подлежащей размещению.

Сотрудник, ответственный за размещение информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования, по мере появления информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования, подлежащей размещению, размещает ее в средствах массовой информации, на официальных сайтах и информационных стендах образовательной организации в течение 10 рабочих дней со дня получения информации.

34. Результат административной процедуры – размещение информации в средствах массовой информации, на официальных сайтах и информационных стендах образовательной организации.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 10 рабочих дней.

Глава 4. Порядок и формы контроля за предоставлением услуги

35. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными сотрудниками образовательной организации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги (далее – текущий контроль), осуществляется директором образовательной организации.

36. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

37. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки. Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

38. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя:

- проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) сотрудников образовательной организации при предоставлении услуги;

- выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

39. В целях обеспечения общественного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций, в случае когда служебная проверка

проводилась по конкретному обращению, заявитель уведомляется о решениях, принятых по результатам проведенной служебной проверки.

40. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом директора образовательной организации. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

41. Персональная ответственность сотрудников образовательной организации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

42. Сотрудники образовательной организации в случае ненадлежащих предоставления услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

43. Образовательная организация ведет учет случаев ненадлежащего исполнения сотрудниками образовательной организации служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких сотрудников.

44. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес образовательной организации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении услуги.

Обращение, поступившее в образовательную организацию, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

Глава 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) образовательной организации, предоставляющей услугу, а также сотрудников образовательной организаций

45. Заявитель имеет право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) сотрудников образовательных организаций при предоставлении услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

46. Обжалование решений, действий (бездействия) сотрудников образовательных организаций при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

47. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении услуги;

2) нарушение срока предоставления услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления услуги у заявителя;

5) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

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

7) отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

48. Жалоба подается в устной форме в ходе личного приема, в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в образовательную организацию или департамент образования и науки Костромской области (приложение № 3 к настоящему административному регламенту). Жалобы на решения, принятые директором департамента образования и науки Костромской области рассматриваются заместителем губернатора Костромской области, координирующего работу по вопросам реализации единой государственной политики в сфере образования, науки и инновационной деятельности.

49. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта образовательной организации или департамента образования и науки Костромской области, Федеральную государственную информационную

систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

50. Жалоба должна содержать:

1) наименование образовательной организации, предоставляющей услугу, сотрудника образовательной организации, предоставляющего услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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) образовательной организации, предоставляющей услугу, сотрудника образовательной организации, предоставляющего услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) образовательной организации, предоставляющей услугу, сотрудника образовательной организации, предоставляющего услугу.

В случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, направившего жалобу, ответ на жалобу не дается.

51. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

52. Жалоба, поступившая в образовательную организацию, предоставляющую услугу, или департамент образования и науки Костромской области, подлежит рассмотрению сотрудником, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа образовательной организации, предоставляющей услугу, или департамента образования и науки Костромской области, сотрудника образовательной организации или департамента образования и науки Костромской области 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.

53. По результатам рассмотрения жалобы образовательная организация или департамент образования и науки Костромской области принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных образовательной организацией, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

54. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 52 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ на жалобу подписывается руководителем образовательной организации, предоставляющей услугу, директором департамента образования и науки Костромской области.

55. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления сотрудник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.

56. Образовательная организация, предоставляющая услугу, или департамент образования и науки Костромской области при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудника, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

57. В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение трех дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, поддаются прочтению.

58. В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель образовательной организации, предоставляющей услугу, или директор департамента образования и науки Костромской области вправе принять решение о

безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данной жалобе. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственными
образовательными организациями,
подведомственными департаменту
образования и науки Костромской области,
услуги по предоставлению информации об
организации среднего и дополнительного
профессионального образования

**Сведения
о местонахождении, номерах контактных телефонов,
адресах электронной почты и сайтов департамента образования и науки Костромской области и государственных
образовательных организаций Костромской области, подведомственных департаменту образования и науки
Костромской области, предоставляющих информацию, в том числе в электронном виде, об организации среднего
и дополнительного профессионального образования**

№	Наименование учреждения	Адрес	Телефон специалиста, тел/факс	Сайт	Электронная почта
Департамент образования и науки Костромской области					
1.	Департамент образования и науки Костромской области	156013, Костромская область, ул. Ленина, д.20	8 (4942) 51 34 16 Факс: 8 (4942) 31 42 71	www.koipkro. kostroma.ru/deko	obrn@adm44.ru
2.	Отдел профессионального образования и науки	156013, Костромская область, ул. Ленина, д.20	8 (4942) 31 46 00 (факс)	www.koipkro. kostroma.ru/deko	oswol@mail.ru
Государственные профессиональные образовательные организации					
1.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Буйский техникум железнодорожного транспорта Костромской области»	157006, Костромская область, г. Буй, ул. Максима Горького, д.127	8 (49435) 4-75-11	www.koipkro.kostroma.ru/npo/pu-8	pu8buy@rambler.ru

2.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Буйский техникум градостроительства и предпринимательства Костромской области»	157000, Костромская область, г. Буй, площадь Хазова, д. 1	8 (49435) 4-40-25	www.koipkro.kostroma.ru/npo/BTGP	bsht_s@mail.ru priem-btgp@mail.ru
3.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волгореченский промышленный техникум Костромской области»»	156901, Костромская область, г. Волгореченск, ул. Зеленова, д. 4	8 (49453) 3-48-64;	www.koipkro.kostroma.ru/npo/PL-17 www.go-volgorechensk.ru/licei17	pl17@kosnet.ru vpt-44@mail.ru
4.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Вохомский аграрный техникум Костромской области»	157760, Костромская область, Вохомский район, п.Вохма, ул.Первомайская, д.60	8(49450) 2-23-01	www.koipkro.kostroma.ru/npo/pu-25	Vjcnjd@rambler.ru
5.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Галичский аграрный техникум Костромской области»	157202, Костромская область, г.Галич, ул. Свободы,д.59 а	8(49437) 21-219	www.koipkro.kostroma.ru/npo/gat	gatmv@mail.ru ;
6.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Костромской техникум торговли и питания»	156019. Костромская область, г.Кострома, Кинешемское шоссе, д. 45/51	8 (4942) 41-11-00	www.kttp44.ru	pl29-44@mail.ru
7.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Костромской энергетический техникум имени Ф.В.Чижова»	156001, Костромская область, г. Кострома, пр. Текстильщиков, д.73	8(4942) 31 50 26	www.spo-ket.ru	spo-ket@mail.ru , iop@spo-ket.ru
8.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Макарьевский политехнический техникум им. Героя Советского Союза Ю.В. Смирнова Костромской области»	157460, Костромская область, Макарьевский район, г. Макарьев, ул. Юрьевецкая, д.25	8(49445) 55-5-43	www.koipkro.kostroma.ru/npo/pu-1	GOUNPO_PU1@mail.ru
9.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Мантуровский политехнический техникум Костромской области»	157400, Костромская область, г. Мантурово, ул. Больничная, 2	8 (49446) 3-45-35	www.koipkro.kostroma.ru/npo/ptu-manturovo	ptu12@yandex.ru

10.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Нейский политехнический техникум Костромской области»	157330, Костромская область, г. Нея, ул. Кирова, д. 67	8 (49444) 3 14-97	www.neyapolitech.ru	pu.14@bk.ru ;
11.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Нерехтский политехнический техникум Костромской области»	157800, Костромская область, г. Нерехта, ул. Дружбы, д.6	8(49431) 7-66-49	www.koipkro.kostroma.ru/npo/pu27	gounpo_pu27@mail.ru
12.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Чухломский лесопромышленный техникум имени Ф.В. Чижова Костромской области»	157130, Костромская область, Чухломский район, п.Анфимово	8(49441) 2-23-41;	www.koipkro.kostroma.ru/npo/pl-23 www.npopl23.ucoz.org	lizey06@mail.ru
13.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Шарьинский политехнический техникум Костромской области»	157505, Костромская область, г. Шарья, ул. 50-летия Советской власти, д.7	8 (49449) 5-44-23;	www.koipkro.kostroma.ru/npo/pl-4	politekhn@mail.ru
14.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Шарьинский аграрный техникум Костромской области»	157505, Костромская область, г. Шарья, ул. Ивана Шатрова, 10	8(49449) 5-86-41	www.koipkro.kostroma.ru/npo/Sharya_agr_tch	agro1@kosnet.ru
15.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Галичский педагогический колледж Костромской области»	157202, Костромская область, г.Галич, ул. Гагарина, д.57а	8(49437) 21-447	www.koipkro.kostroma.ru/npo/g	GPK_GAG57@mail.ru
16.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Костромской колледж бытового сервиса»	156019, Костромская область, г. Кострома, Кинешемское шоссе, д. 23	8(4942) 22-00-03	www.koipkro.kostroma.ru/npo/kbs	kkbs@list.ru
17.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Костромской автодорожный колледж»	156016, Костромская область, г.Кострома, ул. Профсоюзная, д.36	8 (4942)22-76-05	www.koipkro.kostroma.ru/npo/kadk	kadk08@rambler.ru
18.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Костромской автотранспортный колледж»	156002, Костромская область, г. Кострома, ул. Спасокукоцкого, д.40	8 (4942) 31-37-14	www.katt44.ru	katt@kmtn.ru ;

19.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Костромской лесомеханический колледж»	156005, Костромская область, г. Кострома, ул. Советская, д. 52	8 (49420 31-49-10	www.klmk.ru	sekretar@klmk.ru ;
20.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Костромской торгово-экономический колледж»	156000, Костромская область, г. Кострома, ул. Долматова, д.25а	8(4942) 31-10-08	www.ktek-kostroma.ru	adm-ktek@kmtn.ru
21.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Костромской политехнический колледж»	156007, Костромская область, г. Кострома, ул.Ленина, д 149	8(4942) 55-06-23	www.kptc.ru	kpc@kmtn.ru ;
22.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Галичский индустриальный колледж Костромской области»	157202, Костромская область, г.Галич, ул. Гладышева, д. 71	8 (49437) 42-163	www.koipkro.kostroma.ru/npo/gal In coll	GOUSPOGIK@gmail.com
23.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Шарьинский педагогический колледж Костромской области»	157610, Костромская область, г. Шарья, Больничный городок, д.5	8 (49449) 5-42-83	www.koipkro.kostroma.ru/npo/shpk	spk@kosnet.ru, kollegj@kosnet.ru - бухгалтерия
24.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Костромской машиностроительный техникум»	156019, г. Костромская область, г. Кострома, ул. Фестивальная, д.31	8(4942) 32-13-81	www.kmtko.myl.ru	licey20@list.ru ;
25.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Костромской строительный техникум»	156019, г. Костромская область, г. Кострома, ул. Центральная, д.50	8(4942) 22-72-34	www.koipkro.kostroma.ru/npo/kst	licey6kos@mail.ru
Государственные образовательные организации дополнительного профессионального образования Костромской области					
26.	Областное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Костромской областной институт развития образования»	156005, Костромская область, г. Кострома, ул. Ив. Сусанина, 52	8 (4942)31-77-91, 8 (4942) 31-60-23	www.koipkro.kostroma.ru/koiro	koiro.kostroma@gmail.com
27.	Областное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр профессиональной подготовки, переподготовки и повышения	156000, г. Кострома, ул. Симановского, д.16	8 (4942) 31-82-63, 8(4942) 31-56-36	www.koipkro.kostroma.ru/gkh	gu_ukk@mail.ru

	квалификации промышленности коммунального хозяйства»	и	работников жилищно-				
--	--	---	------------------------	--	--	--	--

Время для обращения: понедельник-пятница с 9.00 - 18.00;
перерыв на обед с 13.00-14.00.
Суббота, воскресенье – выходной.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления
государственными
образовательными организациями,
подведомственными департаменту
образования и науки Костромской
области, услуги по
предоставлению информации об
организации среднего и
дополнительного
профессионального образования

Блок-схема

предоставления государственными образовательными организациями,
подведомственными департаменту образования и науки Костромской
области, услуги по предоставлению информации об организации среднего
и дополнительного профессионального образования



Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления
государственными
образовательными организациями,
подведомственными департаменту
образования и науки Костромской
области, услуги по
предоставлению информации об
организации среднего и
дополнительного
профессионального образования

Сведения о местонахождении, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и сайта департамента образования и науки Костромской области, в который заявители могут обратиться для обжалования решений и действий (бездействия) государственной образовательной организации, предоставляющей услугу, а также сотрудников

Почтовый адрес департамента образования и науки Костромской области	Ленина ул., д.20, г. Кострома, 156013
Телефон директора департамента образования и науки Костромской области	тел. (4942) 31-45-97 тел./факс (4942) 31-42-71
Телефон приемной департамента	тел. (4942) 51-34-16
Адрес электронной почты департамента образования и науки Костромской области	obrn@adm44.ru
Адрес сайта департамента образования и науки Костромской области	www.koipkro.kostroma.ru/deko
Телефон отдела профессионального образования и науки департамента образования и науки Костромской области	тел./факс (4942) 31-46-00
Адрес электронной почты отдела профессионального образования и науки департамента образования и науки Костромской области	oswol@mail.ru

Время для обращения: понедельник-пятница с 9.00 - 18.00;
перерыв на обед с 13.00-14.00.
Суббота, воскресенье - выходной