



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

19.07 2018 г.

г. Барнаул

№ 47-П

О внесении изменений в приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 25.04.2014 № 2580

Приказываю:

Внести изменения в приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 25.04.2014 № 2580 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги» (в редакции от 01.07.2014 № 3831, от 19.08.2014 № 4447, от 14.10.2015 № 1726, от 18.05.2016 № 872, от 23.08.2016 № 1403, от 27.09.2016 № 1565, от 22.11.2016 № 1837) согласно приложению к настоящему приказу.

Временно исполняющий
обязанности министра

А.А. Жидких

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства образования и
науки Алтайского края
от 19.07. 2018 № 117-П

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 25.04.2014 № 2580 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги»

Пункт 2 приказа изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на временно исполняющего обязанности заместителя министра Долженко И.А.»;

в тексте административного регламента, утвержденного указанным приказом (далее – «административный регламент»), в наименовании приложения 2 к административному регламенту слова «Главное управление» в соответствующем падеже заменить словом «Министерство» в соответствующем падеже;

в административном регламенте, утвержденном указанным приказом: в разделе 1 абзац второй изложить в следующей редакции:

«Государственная услуга предоставляется физическим лицам - гражданам Российской Федерации, лицам без гражданства и иностранным гражданам на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации (далее – «Заявитель», «поступающий»).

пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование органа исполнительной власти Алтайского края, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляют краевые государственные профессиональные образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования (приложение № 2), подведомственные Министерству образования и науки Алтайского края (далее – «профессиональные образовательные организации»).

Министерство образования и науки Алтайского края (далее – «Министерство») организует и контролирует деятельность профессиональных образовательных организаций по предоставлению государственной услуги.

Почтовый адрес: 656035 г. Барнаул, ул. Ползунова, д. 36.

График работы: с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00;

обед с 13.00 до 13.48;

пятница с 9.00 до 17.00;

обед с 13.00 до 13.48.

Телефон: (3852) 29-86-00.

Тел./факс: (3852) 29-86-59.

Адрес электронной почты: educ@ttb.ru

Адрес официального сайта Министерства: <http://www.educaltai.ru/>.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги носит открытый общедоступный характер, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, на официальных сайтах профессиональных образовательных организаций, на информационных стендах в залах приема заявителей в профессиональных образовательных организациях, при использовании Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), на web-интерфейсе открытой части АИС «Е-услуги. Образование» (eso.edu22.info) – Портале образовательных услуг (далее – «Портал образовательных услуг») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Должностным лицам запрещено требовать от заявителя действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края. Запрещено отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для ее предоставления, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).»;

дополнить пункт 2.2 подпунктами 2.2.1 – 2.2.3 следующего содержания:

«2.2.1. Информация о предоставлении государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

2.2.2. Информация о предоставлении государственной услуги на Портале образовательных услуг.

На Портале образовательных услуг размещается следующая информация: исчерпывающий перечень профессиональных образовательных организаций, предоставляющих государственную услугу;

план приема в профессиональные образовательные организации на текущий учебный год;

результаты предоставления государственной услуги.

2.2.3. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.»;

в пункте 2.5:

после абзаца десятого дополнить пункт абзацем следующего содержания:

«постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг;

после абзаца двенадцатого дополнить пункт абзацем следующего содержания:

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«указ Губернатора Алтайского края от 23.11.2016 № 142 «Об утверждении Положения о Министерстве образования и науки Алтайского края».»;

в пункте 2.6:

в абзацах третьем и четвертом подпункта 2.6.1 слово «ксерокопию» заменить словом «копию»;

подпункт 2.6.4 дополнить абзацами следующего содержания:

«При подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) электронные копии документов размещаются в предназначенных для этих целей полях электронной формы заявления. Электронная копия документа должна иметь разрешение, обеспечивающее корректное прочтение всех элементов подлинного документа, в том числе буквы, цифры, знаки, изображения, элементы печати, подписи.

Запрещается отказывать в приеме запроса и документов, а также в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для ее предоставления, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Форма заявления о зачислении в профессиональную образовательную организацию представлена в приложении 3 к настоящему Регламенту.»;

абзац третий подпункта 2.6.5 признать утратившим силу;

дополнить пункт подпунктом 2.6.7 следующего содержания:

«2.6.7 Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, не предусмотрены.»;

пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

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

Профессиональная образовательная организация возвращает документы поступающему в следующих случаях:

поступающим представлено заявление, содержащее не все сведения, предусмотренные пунктом 2.6.4 настоящего Регламента, и (или) сведения, не соответствующие действительности;

поступающим представлен неполный комплект документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.6 настоящего Регламента либо документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.»;

пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги.

Заявителю отказывается в предоставлении услуги государственного учреждения в следующих случаях:

не предоставление оригинала документа об образовании и (или) квалификации в сроки, установленные профессиональной образовательной организацией;

нарушение установленных п. 2.4 настоящего Регламента сроков подачи заявления;

несоответствие уровня базового образования реализуемым профессиональным образовательным программам;

не прохождение вступительных испытаний;

отсутствие свободных мест в учреждении.

Основания для приостановления в предоставлении услуги государственного учреждения отсутствуют.»;

в пункте 2.15:

подпункты 2.15.1 – 2.15.5 изложить в следующей редакции:

«2.15.1. Государственная услуга через многофункциональные центры не предоставляется.

2.15.2. При предоставлении услуг в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю обеспечивается:

получение информации по вопросам предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Регламента;

формирование запроса посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.6 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) к ранее поданным им запросам в течение не

менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.6 настоящего Регламента, направляются в профессиональную образовательную организацию посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3) Прием и регистрация профессиональной образовательной организацией запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Профессиональная образовательная организация обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса;

4) Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю профессиональной образовательной организацией в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств АИС «Е-услуги. Образование» (далее – АИС ЕУ).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

5) Получение результата предоставления государственной услуги.

Заявитель получает результат предоставления государственной услуги в форме информации из государственной информационной системы.

6) Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

В целях предоставления услуг профессиональная образовательная организация обеспечивает возможность для заявителя направить жалобу на решения, действия или бездействие должностного лица профессиональной образовательной организации, предоставляющего государственную услугу, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с разделом 5 настоящего Регламента.

2.15.3. При предоставлении услуги в электронной форме посредством Портала образовательных услуг заявителю обеспечивается:

1) Формирование запроса посредством заполнения электронной формы запроса.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса с использованием ЕСИА без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.6 настоящего Регламента, направляются в профессиональную образовательную организацию посредством Портала образовательных услуг.

2) Прием и регистрация профессиональной образовательной организацией запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Профессиональная образовательная организация обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса;

3) Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю профессиональной образовательной организацией в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств АИС ЕУ.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, либо мотивированный отказ

в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

2.15.4. При подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портал образовательных услуг электронные копии документов размещаются в предназначенных для этих целей полях электронной формы заявления. Электронная копия документа должна иметь разрешение, обеспечивающее корректное прочтение всех элементов подлинного документа, в том числе буквы, цифры, знаки, изображения, элементы печати, подписи.

2.15.5. Профессиональная образовательная организация обеспечивает возможность получения и копирования заявителями на официальном интернет-сайте профессиональной образовательной организации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде.»;

дополнить пункт подпунктом 2.15.16 следующего содержания:

«2.15.6. Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги, в том числе осуществляется с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». При обращении за получением государственной услуги допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи.

Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг». Правила использования усиленной квалифицированной подписи при обращении за получением муниципальной услуги установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных Регламентов предоставления государственных услуг».

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»»;

в пункте 2.16 в подпунктах б, е, ж слова «при необходимости» исключить;

раздел 3 изложить в следующей редакции:

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

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 1.

3.1. Перечень административных процедур и последовательность их выполнения.

Оказание государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

информирование граждан о приеме на обучение;

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрация заявления, с занесением сведений в АИС ЕУ, либо отказ в приеме заявления и документов при:

личном (очном) обращении в профессиональную образовательную организацию;

подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал образовательных услуг;

зачисление в профессиональную образовательную организацию, либо отказ в зачислении.

3.2. При предоставлении государственной услуги формирование и направление межведомственных запросов не требуется.

3.3. Информирование граждан о приеме на обучение.

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры является издание приказа о формировании приемной комиссии профессиональной образовательной организации - не позднее 1 марта текущего года.

3.3.2. Должностным лицом, являющимся ответственным за выполнение административных процедур, является руководитель профессиональной образовательной организации.

3.3.3. Приемная комиссия на официальном сайте профессиональной образовательной организации и информационном стенде до начала приема документов размещает информацию, указанную в пункте 2.4 настоящего Регламента.

3.3.4. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте профессиональной образовательной организации и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная).

3.3.5. Приемная комиссия профессиональной образовательной организации обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте профессиональной образовательной организации для ответов на обращения, связанные с приемом.

3.3.6. Результатом исполнения административной процедуры является предоставление информации на бумажных и электронных носителях заинтересованным гражданам и организациям.

3.4. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрация заявления, с занесением сведений в АИС ЕУ, либо отказ в приеме заявления и документов.

3.4.1. При личном (очном) обращении в профессиональную образовательную организацию.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры является прием заявления и полного пакета документов у заявителя.

Должностным лицом, являющимся ответственным за выполнение административных процедур, является председатель приемной комиссии - руководитель профессиональной образовательной организации.

Прием в профессиональные образовательные организации по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием документов начинается не позднее 20 июня.

Прием заявлений в профессиональные образовательные организации на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в профессиональной образовательной организации прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям (профессиям), требующим у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, осуществляется до 10 августа.

Сроки приема заявлений в профессиональные образовательные организации на иные формы получения образования (очно-заочная, заочная) устанавливаются правилами приема.

При подаче заявления (на русском языке) о приеме в профессиональные образовательные организации поступающий предъявляет документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.6 настоящего Регламента.

При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья дополнительно предоставляют документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

В заявлении поступающим указываются обязательные сведения, предусмотренные пунктом 2.6.4 настоящего Регламента.

При поступлении на обучение по специальностям, входящим в Перечень специальностей, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительством Российской Федерации от 14.08.2013 № 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности.

Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее – «по почте»).

Документы, направленные по почте принимаются при их поступлении в профессиональную образовательную организацию не позднее сроков, установленных пунктом 3.4.1 настоящего Регламента.

Специалист профессиональной образовательной организации, ответственный за прием документов:

устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

принимает документы, проверяет содержание заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении (при наличии), представленным документам;

проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.6 настоящего Регламента, удостоверяясь, что документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.6 настоящего Регламента, специалист профессиональной образовательной организации, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и прекращает прием документов. В случае несоответствия сведений из документа, удостоверяющего личность получателя услуги и заявителя, сведениям о получателе государственной услуги и заявителе, указанным в

заявлении о приеме в профессиональную образовательную организацию, специалист отказывает в приеме документов заявителю.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, специалист профессиональной образовательной организации, ответственный за прием документов, самостоятельно заполняет веб-форму заявления о приеме в профессиональную образовательную организацию в АСУ ЕУ, распечатывает согласие на обработку персональных данных (в том числе персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) и отдает его на подпись заявителю.

После подписания заявителем заполненного и распечатанного из АИС ЕУ согласия на обработку персональных данных специалист профессиональной образовательной организации, ответственный за прием документов, вносит необходимые сведения в АИС ЕУ.

После подписания заявителем заполненного и распечатанного из АИС ЕУ заявления о приеме специалист профессиональной образовательной организации регистрирует заявителя в АСУ ЕУ и в установленном порядке выдает заявителю зарегистрированное обращение на бумажном носителе с информацией о зарегистрированном заявлении о приеме в профессиональную образовательную организацию, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме в профессиональную образовательную организацию, заверенное подписью должностного лица профессиональной образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью профессиональной образовательной организации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 30 минут.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача расписки о приеме документов.

3.4.2. При подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал образовательных услуг.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в АИС ЕУ заявление заявителя о предоставлении государственной услуги, поданное посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала образовательных услуг.

Заявитель прикладывает к электронному заявлению электронные образы документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.6 настоящего Регламента.

Специалист профессиональной образовательной организации, ответственный за прием документов:

рассматривает содержание заявления;

проверяет наличие электронных образов всех необходимых документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.6 настоящего Регламента, удостоверяться, что документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.6 настоящего Регламента, специалист профессиональной образовательной организации, ответственный за прием доку-

ментов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах.

Электронное заявление аннулируется в АИС ЕУ специалистом профессиональной образовательной организации, ответственным за прием документов, в срок не позднее 1 рабочего дня с момента отказа в приеме документов заявителю.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, специалист профессиональной образовательной организации, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в АСУ ЕУ и в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи документов, уведомляет заявителя о приеме документов и необходимости обращения в профессиональную образовательную организацию для дальнейшего оформления документов.

3.4.3. Результат административной процедуры – прием заявления в АИС ЕУ (внесение информации) или отказ в приеме заявления.

Срок выполнения административной процедуры – не более 1 рабочего дня с момента обращения заявителя.

Ответственное должностное лицо – специалист профессиональной образовательной организации, ответственный за прием документов.

3.4.4. Критерии принятия положительного решения:

при личном обращении – представление полного пакета документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.6 настоящего Регламента, и отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.7 настоящего Регламента;

при подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал образовательных услуг – наличие электронных образов полного пакета документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.6 настоящего Регламента, и отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.7 настоящего Регламента.

3.4.5. Способом фиксации результата административной процедуры в случае представления полного комплекта документов, является регистрация заявления в АИС ЕУ:

при личном обращении – выдача заявителю расписки в получении документов;

при подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал образовательных услуг – уведомление заявителя через АИС ЕУ о поступлении и регистрации заявления.

3.4.6. Способом фиксации результата административной процедуры, в случае представления неполного комплекта документов, является:

при личном обращении – оформление на бумажном носителе письма об отказе в приеме документов;

при подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал образовательных услуг – информирование заявителя через АИС ЕУ об отказе в приеме документов.

3.4.7. При направлении заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал образовательных услуг, в случае если документы не заверены должным образом в соответствии с законодательством, заявитель обращается лично в профессиональную образовательную организацию в течение 3 рабочих дней, не считая даты уведомления, и представляет для сверки оригиналы документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.6 настоящего Регламента, кроме заявления о приеме.

3.4.8. Специалист профессиональной образовательной организации, ответственный за прием документов:

устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении и электронных образах документов, представленным документам;

проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.6 настоящего Регламента, удостоверяясь, что документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.4.9. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, специалист профессиональной образовательной организации, ответственный за прием документов, регистрирует заявителя в АСУ ЕУ и в установленном порядке выдает зарегистрированное обращение на бумажном носителе с информацией о зарегистрированном заявлении о приеме в профессиональную образовательную организацию, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме в профессиональную образовательную организацию, заверенное подписью должностного лица профессиональной образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью профессиональной образовательной организации.

Заявление, сформированное с использованием личного кабинета заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), зарегистрированного в ЕСИА в качестве пользователя с подтвержденной учетной записью, является документом, подписанным простой электронной подписью заявителя.

Заявителю обеспечивается ознакомление с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом профессиональной образовательной организации, правилами приема, с содержанием образовательных программ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления заявителя, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами, фиксируется в заявлении, подписанном простой электронной подписью заявителя.

Простой электронной подписью фиксируется также согласие на обработку персональных данных, в том числе персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, получение среднего профессионального образования впервые, ознакомление (в том

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

3.4.10. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.6 настоящего Регламента, специалист профессиональной образовательной организации, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшего оформления документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и прекращает прием заявителя. В случае несоответствия сведений из документа, удостоверяющего личность получателя услуги и заявителя, сведениям о получателе государственной услуги и заявителе, указанным в заявлении о приеме в профессиональную образовательную организацию и электронных образцах документов, специалист отказывает в процедуре дальнейшего оформления документов.

Электронное заявление аннулируется в АИС ЕУ специалистом профессиональной образовательной организации, ответственным за прием документов, в срок не позднее 1 рабочего дня с момента отказа в процедуре дальнейшего оформления документов.

3.4.11. Прошедшее регистрацию заявление с представленными документами в тот же день передается для рассмотрения руководителю профессиональной образовательной организации.

На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.5. Зачисление в профессиональную образовательную организацию, либо отказ в зачислении.

3.5.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов в профессиональной образовательной организации.

3.5.2. Должностным лицом, являющимся ответственным за выполнение административных процедур, является руководитель профессиональной образовательной организации.

3.5.3. В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации, проводятся вступительные испытания для всех поступающих при приеме на обучение по следующим специальностям среднего профессионального образования:

49.02.01 Физическая культура, 49.02.02 Адаптивная физическая культура, 20.02.04 Пожарная безопасность, 20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях, 40.02.02 Правоохранительная деятельность, 44.02.03 Педагогика дополнительного образования (в случае подготовки педагога дополнительного образования в следующих областях деятельности: музыкальной, сценической, хореографии, изобразительной, декоративно-прикладном искусстве и

физкультурно- оздоровительной), 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02 Акушерское дело, 31.02.05 Стоматология ортопедическая, 34.02.01 Сестринское дело, 42.02.01 Реклама, 53.02.01 Музыкальное образование, 54.02.06 Изобразительное искусство и черчение, 53.02.09 Театрально-декорационное искусство, 53.02.08 Музыкальное звукооператорское мастерство, 52.02.03 Цирковое искусство, 53.02.02 Музыкальное искусство эстрады (по видам), 52.02.05 Искусство эстрады, 52.02.04 Актерское искусство, 54.02.05 Живопись, 54.02.07 Скульптура, 55.02.02 Анимация, 52.02.01 Искусство балета, 52.02.02 Искусство танца (по видам), 51.02.01 Народное художественное творчество (по видам), 54.02.04 Реставрация, 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам), 54.02.03 Художественное оформление изделий текстильной и легкой промышленности, 53.02.07 Теория музыки, 53.02.03 Инструментальное исполнительство (по видам инструментов), 53.02.04 Вокальное искусство, 53.02.05 Сольное и хоровое народное пение, 53.02.06 Хоровое дирижирование, 43.02.02 Парикмахерское искусство, 43.02.03 Стилистика и искусство визажа, 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство, 29.02.01 Конструирование, моделирование и технология изделий из кожи, 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий, 29.02.03 Конструирование, моделирование и технология изделий из меха, 07.02.01 Архитектура.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в образовательные организации сдают вступительные испытания с учетом особенности психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих.

Организация приема вступительных испытаний проходит в сроки, предусмотренные приказом директора профессиональной образовательной организации.

3.5.4. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации и по итогам успешного прохождения вступительных испытаний приемная комиссия принимает решение о зачислении поступающих в состав обучающихся профессиональной образовательной организации и подписывает соответствующий протокол.

3.5.5. Руководителем профессиональной образовательной организации издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте профессиональной образовательной организации.

В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных краевого бюджета, образовательная организация осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образова-

ния на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

3.5.6. Приказ о зачислении в состав обучающихся профессиональной образовательной организации издается в сроки, определенные в п. 2.4. настоящего Регламента.

3.5.7. Результатом исполнения административной процедуры является издание приказа о зачислении в состав обучающихся профессиональной образовательной организации и размещение электронной версии приказа на официальном сайте профессиональной образовательной организации.

В случае подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал образовательных услуг заявителю направляется информация из АИС ЕУ о зачислении в профессиональную образовательную организацию в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портал образовательных услуг.

3.5.8. Критерии принятия положительного решения:

Решение о зачислении в профессиональную образовательную организацию принимается при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 2.8 настоящего Регламента;

3.5.9. Способом фиксации результата административной процедуры является:

размещение электронной версии приказа на официальном сайте профессиональной образовательной организации;

выполнение соответствующего действия, с использованием средств АИС ЕУ.

3.5.10. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, заявителю по его выбору оповещения направляется уведомление о мотивированном отказе в зачислении в профессиональную образовательную организацию:

в форме письменного уведомления передается заявителю лично либо отправляется в адрес заявителя, в том числе на адрес электронной почты;

в форме информации из АИС ЕУ, направленной в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портал образовательных услуг.

Направление уведомления о мотивированном отказе в зачислении в профессиональную образовательную организацию производится в течение 3 рабочих дней после принятия приказа о зачислении в профессиональную образовательную организацию.

3.6. Взаимодействие профессиональных образовательных организаций с органами исполнительной власти Алтайского края и иными органами государственной власти не предусмотрено.

3.7. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Заявителю предоставляется информация о следующих этапах предоставления государственной услуги:

поступление заявления в профессиональную образовательную организацию;

регистрация заявления в профессиональной образовательной организации;

направление результата предоставления государственной услуги заявителю.»;

наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.»;

пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении ими государственной услуги, а также право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.»;

пункт 5.2 дополнить абзацами девять и десять следующего содержания:

«нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края.»;

пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба подается Заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в профессиональную образовательную организацию. Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе предоставления Государственной услуги руководителем профессиональной образовательной организации или должностными лицами Министерства, направляется в Министерство.»;

пункт 5.5 после слова «осуществляется» дополнить словами «профессиональными образовательными организациями.»;

абзац первый пункта 5.12 изложить в следующей редакции:

«5.12. Министерство, профессиональные образовательные организации обеспечивают.»;

пункт 5.13 после слов «поступившая в профессиональную образовательную организацию,» дополнить словом «Министерство,»;

пункт 5.14 изложить в следующей редакции:

«5.14. По результатам рассмотрения жалобы профессиональной образовательной организацией, Министерством принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края;

в удовлетворении жалобы отказывается.»;

дополнить пункт подпунктом 5.14.1 следующего содержания:

«5.14.1. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством системы досудебного обжалования);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению. В указанном случае в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае министр либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.»;

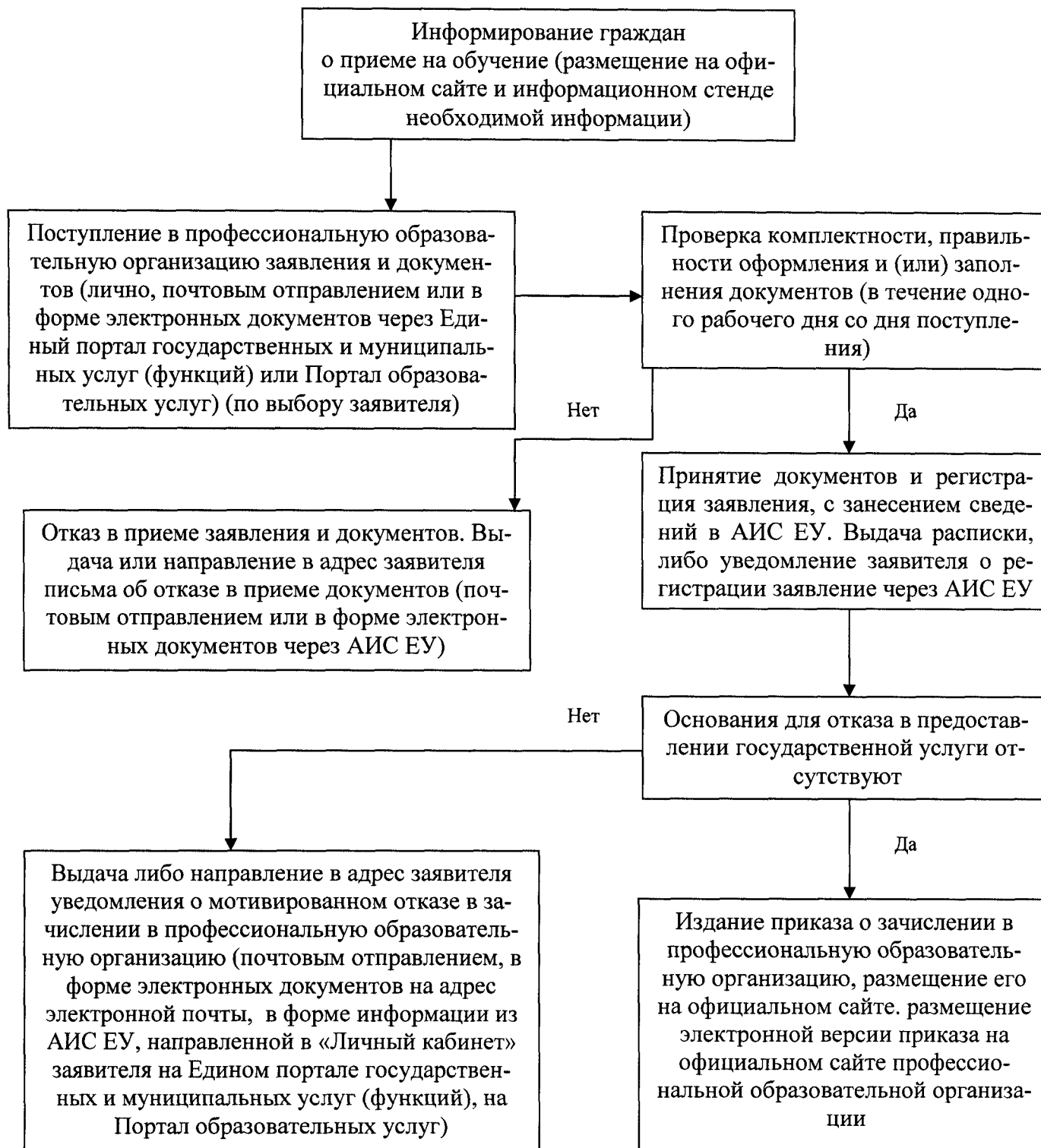
пункт 5.16 после слов «должностным лицом» дополнить словами «профессиональной образовательной организации.»;

пункт 5.18 после слов «При удовлетворении жалобы» дополнить словами «профессиональная образовательная организация,»;

приложение 1 к административному Регламенту изложить в следующей редакции:

«БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставлении государственной услуги



»;

в приложении 2 к административному Регламенту:

в графе 2 позиции 23 слова «Каменский аграрный техникум» заменить словами «Каменский агротехнический техникум»;

позицию 31 исключить;
 дополнить административный Регламент приложением 3 следующего содержания:

«Приложение 3

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении в профессиональную образовательную организацию

Регистрационный номер _____

Директору КГБПОУ « _____ »

наименование ПОО

ФИО руководителя

Фамилия	Гражданство
Имя	Документ, удостоверяющий личность и гражданство:
Отчество (при наличии)	Кем выдан:
Дата рождения	
Место рождения	Когда выдан:
Зарегистрированного (ой) (адрес постоянной прописки, индекс)	
Проживающего (ей) (адрес проживания, индекс)	
Телефон	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования

код и наименование специальности/ профессии (по приоритету)	Форма обучения (очная, заочная)	Условия обучения (бюджет, договор)

О себе сообщаю следующее:

Окончил (а) в _____
(указать год окончания, наименование учебного заведения)

Аттестат/диплом серия, номер: _____

Результаты освоения образовательной программы основного общего / среднего общего образования (нужное подчеркнуть): средний балл аттестата _____

В предоставлении общежития

- нуждаюсь
 не нуждаюсь

В необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья

- нуждаюсь
 не нуждаюсь

Документ подтверждающий инвалидность или ограниченными возможностями здоровья _____

Среднее профессиональное образование получаю впервые	_____ подпись поступающего
С копиями лицензий на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами приема, Уставом, правилами подачи апелляций ознакомлен(а)	_____ подпись поступающего
С датой до _____ г. предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации ознакомлен	_____ подпись поступающего

Дата _____
подпись поступающего

Подпись поступающего _____

Секретарь приемной комиссии: _____ / _____ »;