

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ
ОБЛАСТИ
(Минобрнауки Амурской области)

ПРИКАЗ

от 23 ноября 2009 года №1744

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Амурской области государственной услуги по организации предоставления общедоступного и бесплатного образования по основным общеобразовательным программам в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, образовательных учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи (за исключением образования, получаемого в федеральных образовательных, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), в соответствии с нормативами, установленными областным законодательством

{Утратил силу: Приказ Министерства образования и науки Амурской области [от 16.07.2012 №833](#)}

{Изменения:

Приказ Минобрнауки Амурской области [от 02.03.2010 №297](#);

Приказ Минобрнауки Амурской области [от 13.08.2010 №1310](#)}

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлением губернатора области от 27.03.2009 № 141 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг (предоставления государственных услуг)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством образования и науки Амурской области государственной услуги по организации предоставления общедоступного и бесплатного образования по основным общеобразовательным программам в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, образовательных учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи (за исключением образования, получаемого в федеральных образовательных, перечень которых утверждается Правительством

Российской Федерации), в соответствии с нормативами, установленными областным законодательством.

2. Отделу правовой и организационно-кадровой работы (Е.В.Ивон) обеспечить: опубликование настоящего приказа в официальном печатном издании Амурской области общественно-политической газете «Амурская правда»; направление копии настоящего приказа и официального издания, в котором опубликован настоящий приказ, в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Амурской области в 7-дневный срок после утверждения прилагаемого Административного регламента.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

С. Г. Степанов

УТВЕРЖДЕН
приказом Минобрнауки
Амурской области
от 23.11.2009 №1744

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством образования и науки Амурской области государственной услуги по организации предоставления общедоступного и бесплатного образования по основным общеобразовательным программам в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, образовательных учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи (за исключением образования, получаемого в федеральных образовательных, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), в соответствии с

нормативами, установленными областным законодательством

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления министерством образования и науки Амурской области государственной услуги по организации пре доставления общедоступного и бесплатного образования по основным общеобразовательным программам в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оздоровительных образовательных учреждений санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, образовательных учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи (за исключением образования, получаемого в федеральных образовательных, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), в соответствии с нормативами, установленными областным законодательством (далее - государственная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) министерства образования и науки Амурской области (далее - министерство) при предоставлении государственной услуги, порядок взаимодействия с физическими или юридическими лицами, органами государственной власти и управления, государственными учреждениями, иными организациями при исполнении названной государственной услуги.

2. Отношения по предоставлению государственной услуги регулируются: Конвенцией о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989; Конституцией Российской Федерации; Законом Российской Федерации от 10.07.92 № 3266-1 «Об образовании»; Федеральным Законом от 24.06.1999 № 120 - ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Федеральным законом от 02.05. 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федеральным Законом от 06.10.1999 №184 - ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; постановлением Правительства Российской Федерации от 12.03.1997 № 288 «Об утверждении типового Положения о специальном (коррекционном) учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья»; постановлением Правительства Российской Федерации от 01.07.1995 № 676 «Об утверждении типового Положения об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 № 612 «Об утверждении типового Положения об общеобразовательной школе-интернате» постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 07.08.2008 № 12085). постановлением Правительства Российской Федерации от 28.08.1997 № 1117 «Об утверждении типового Положения об оздоровительном образовательном учреждении санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, и внесении изменений в типовое Положение об общеобразовательной школе-интернате и

типовое Положение об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

{в ред. Приказа Минобрнауки Амурской области от 02.03.2010 №297}

3. Предоставление государственной услуги осуществляется управлением охраны прав детства, специального, дополнительного образования и воспитания министерства (далее - Управление), в том числе отделом специального и дополнительного образования (Далее - Отдел).

4. Результатами предоставления государственной услуги являются: выдача путевок в специальные (коррекционные) образовательные учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оздоровительные образовательные учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, образовательные учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико - социальной помощи (за исключением образования, получаемого в федеральных образовательных, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации) (далее - интернатные учреждения), подписанных начальником Управления, и заверенной печатью министерства;

факт согласования программ, планов и основных направлений деятельности государственных образовательных учреждений интернатного типа, находящихся в ведении министерства;

направление служебных писем по обеспечению региональной политики в области дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам в интернатных учреждениях;

разработка предложений по формированию региональной политики в области дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам в интернатных учреждениях.

5. Предоставление государственной услуги осуществляется в отношении интернатных учреждений.

II. Требования к порядку предоставления государственной услуги

5. Порядок информирования о государственной услуги.

5.1. Сведения о месте проведения и графике предоставления государственной услуги можно получить в министерстве образования и науки Амурской области по адресу: 675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Шимановского, 8, тел. (4162) 226-510, факс (4162) 52-46-08, e-mail: obr@amurobl.ru.

5.2. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается при личном или письменном обращении получателей государственной услуги, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на интернет-сайте министерства образования и науки Амурской области <http://www.obramur.ru>, в средствах массовой информации, на информационных стендах. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются: достоверность предоставляемой информации о процедуре;

четкость в изложении информации о процедуре;

полнота информирования о процедуре;

наглядность форм предоставляемой информации о процедуре;

удобство и доступность получения информации о процедуре;
оперативность предоставления информации о процедуре.

5.3. Информирование получателей государственной услуги осуществляется работниками министерства образования и науки области при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту. Время ожидания в очереди для получения от работника министерства образования и науки области информации о процедуре предоставления государственной услуги не должно превышать 20 минут.

Информирование заинтересованных лиц организуется следующим образом:

индивидуальное информирование;

публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование осуществляется министерством образования и науки области при обращении заинтересованных лиц за информацией:

лично;

по телефону.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее прием и информирование, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование подразделения министерства образования и науки. Во время разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования должностное лицо, осуществляющее прием и информирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

При устном обращении заинтересованных лиц (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие прием и информирование, дают ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты структурных подразделений, исполняющих государственную услугу, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, структурного подразделения, в которые позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица должностное лицо подразделения министерства образования и науки области осуществляет не более 10 минут.

Должностные лица, осуществляющие прием и информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Письменные обращения получателей государственной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются работниками министерства образования и науки области с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 15 дней с момента регистрации обращения.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в министерство образования и науки области осуществляется путем почтовых отправлений или посредством Интернет-сайтов.

Руководители министерства образования и науки области определяют не-посредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя.

Ответ на письменное обращение направляется в письменном виде и должен содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается министром образования и науки области или его заместителем.

Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через Интернет-сайт в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 10 календарных дней со дня поступления запроса.

5.4. Информирование получателей государственной услуги о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

5.5. Заявители, представившие в учреждения документы для получения государственной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами: о местонахождении организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, графике ее работы;

о процедурах приема посетителей (предварительная запись по телефону, прием в день обращения, живая очередь и т.п.);

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

о порядке и способах получения необходимых для заполнения бланков, документов;

о процедурах предоставления государственной услуги;

о сроке предоставления государственной услуги;

о порядке обжалования предоставления государственной услуги.

5.6. Публичное устное информирование

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов на Интернет-сайтах министерства образования и науки области.

Публичное информирование осуществляется также путем оформления информационных стендов.

5.7. Информация, размещаемая на информационных стендах министерства образования и науки области должна содержать подпись руководителя министерства образования и науки либо его заместителя, дату размещения. На стендах размещается организационно-распорядительная и тематическая информация.

5.8. К организационно-распорядительной информации, размещаемой на стенде, относится следующая обязательная информация:

режим работы министерства образования и науки области, Амурского ИППК;

номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и информирование заинтересованных лиц;

адреса Интернет-сайтов министерства образования и науки области;

номера телефонов, адреса электронной почты министерства образования и науки области.

5.9. Публичное информирование посредством Интернет-сайтов министерства образования и науки области (далее - Интернет-сайт).

На Интернет-сайтах размещается общезначимая информация о процедуре предоставления государственной услуги, которая может включать в себя ссылки на официальный Интернет-сайт Министерства образования и науки Российской Федерации, образовательные Интернет-сайты и порталы.

Под информационными ресурсами, размещаемыми на Интернет-сайтах, в настоящем Регламенте понимаются информационные ресурсы, созданные в результате совместной деятельности министерства образования и науки.

5.10. Требования к информационному наполнению Интернет-сайта и по рядок обновления материалов.

Каждый материал, размещаемый на Интернет-сайтах, должен содержать дату публикации и изменения информации.

Министерство образования и науки области обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на соответствующих Интернет-сайтах. Размещение и обновление информации на Интернет-сайтах осуществляется министерством образования и науки области после согласования с министром образования и науки области.

Информация, размещаемая на Интернет-сайтах, не должна:

нарушать авторское право;

содержать ненормативную лексику;

нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;

содержать государственную, служебную и коммерческую тайну.

Информационные ресурсы для размещения на Интернет-сайте предоставляются в следующей форме:

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги предоставляют предполагаемый для размещения материал на утверждение министру образования и науки области. После получения визы информация направляется на бумажном и электронном носителях должностным лицам министерства образования и науки области, ответственным за размещение информации на Интернет-сайтах министерства образования и науки области.

6. Здание, в котором располагается министерство образования и науки области, должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об учреждении, в том числе его место нахождения, режим работы.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям в и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями. Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

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

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов;

папками, содержащими информационные материалы.

7. Сроки предоставления государственной услуги:

Предоставление государственной услуги осуществляются в течение всего календарного года на основании плана деятельности Министерства. Сроки прохождения отдельных процедур государственной услуги составляют: устройство детей в интернатные учреждения - 30 дней; разработка предложений по формированию региональной политики в области дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в государственных образовательных учреждениях интернатного типа Амурской области - дифференцированно, в соответствии с установленным сроком поручения; согласование учебных планов и образовательных программ - 10 дней.

8. Предоставление государственной услуги приостанавливается: в случае изменений в законодательстве Российской Федерации, регламентирующем предоставление государственной услуги, на срок, устанавливаемый законом, вносящим данные изменения; в случае изменения структуры органов исполнительной власти Амурской области, к сфере деятельности которой относится предоставление государственной услуги, на срок, установленный законодательством Российской Федерации для проведения процедуры реорганизации юридического лица; в иных случаях - на срок, установленный правовым актом Российской Федерации или Амурской области, а также решением Правительства Амурской области или иного уполномоченного органа о приостановлении предоставления государственной услуги.

9. Платность (бесплатность) государственной услуги. Государственная услуга исполняется бесплатно. Все консультации, а также предоставленные сотрудниками министерства в ходе консультаций документы, являются безвозмездными.

III. Административные процедуры

10. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры: устройство детей в интернатные учреждения; согласование программ, планов и основных направлений деятельности интернатных учреждений.

11. Административная процедура устройства детей в интернатные учреждения включает в себя: приём материалов заявителя; проверка комплектности представленных материалов; рассмотрение материалов; принятие решения об устройстве детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, нуждающихся в длительном лечении, психолого-педагогической и медико-социальной помощи в интернатные учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, нуждающихся в длительном лечении, психолого-педагогической и медико-социальной помощи; оформление устройства детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, нуждающихся в длительном лечении, психолого-педагогической и медико-социальной помощи в интернатные учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, нуждающихся в длительном лечении, психолого-педагогической и медико-социальной помощи (путёвка министерства образования и науки Амурской области).

12. Прием материалов заявителя:

Материалы могут быть предоставлены заявителем по почте, либо доставлены непосредственно в министерство.

12.1. Документы, необходимые при устройстве детей с ограниченными возможностями здоровья в специальные (коррекционные) образовательные учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей, нуждающихся в длительном лечении, психолого-педагогической и медико-социальной помощи:

заключение областной/муниципальной ПМПК;

свидетельство о рождении ребёнка;

медицинские документы, подтверждающие наличие заключительного диагноза;

выписка из истории болезни ребёнка, выданная в поликлинике по месту жительства;

медицинский полис;

индивидуальная карта реабилитации (для детей-инвалидов);

справка о составе семьи;

документы об образовании, для детей школьного возраста - личное дело,

характеристика ребёнка;

пенсионная книжка ребёнка, получающего пенсию по инвалидности.

12.2. На каждого ребенка, определяемого в учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, направляющие органы (учреждения) представляют:

решение соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления о направлении в учреждение;

направление в учреждение, выданное учредителем или ведомством, в ведении которого находится учреждение;

свидетельство о рождении (подлинник), а при его отсутствии - заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка;

медицинские документы о состоянии здоровья;

документы об образовании (для детей школьного возраста);

акт обследования условий жизни ребенка;

сведения о родителях (законных представителях) (копии свидетельства о смерти родителей, приговора или решения суда, справка о болезни или розыске родителей и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими своих детей);

справку о наличии и местожительстве братьев, сестер и других близких родственников;

опись имущества, оставшегося после смерти родителей, сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;

документы о закреплении жилой площади, занимаемой несовершеннолетним или его родителями;

пенсионную книжку ребенка, получающего пенсию, копию решения суда о взыскании алиментов, ценные бумаги (при получении их на ребенка родителями (законными представителями));

заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

{пункт 12.2 в ред. Приказа Минобрнауки Амурской области [от 02.03.2010 №297](#)}

12.3. Направление детей в оздоровительные образовательные учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, осуществляется органами управления образованием в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации и Министерством здравоохранения и социаль-

ного развития Российской Федерации, при согласии родителей (законных представителей).

Прием детей в учреждение осуществляется в порядке, определяемом уставом оздоровительного образовательного учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении.

Зачисление детей в учреждение санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении производится по заявлению родителей (законных представителей), а в отдельных случаях - по решению органов опеки и попечительства, муниципальных органов управления образованием в соответствии с заключением клинико-экспертной комиссии амбулаторно-поликлинического учреждения или комиссии противотуберкулезного диспансера по месту жительства ребенка на основании документов, перечень которых определяется уставом учреждения.

{пункт 12.3 введен в ред. Приказа Минобрнауки Амурской области [от 02.03.2010 №297](#)}

13. Проверка комплектности представленных материалов заявителя:

Ответственным лицом за организацию работ по устройству детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, нуждающихся в длительном лечении, психолого-педагогической и медико-социальной помощи в интернатные учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, нуждающихся в длительном лечении, психолого-педагогической и медико-социальной помощи, является начальник отдела специального и дополнительного образования, который определяет ответственного исполнителя и передает ему полученные материалы для рассмотрения на предмет их комплектности для устройства детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, нуждающихся в длительном лечении, психолого-педагогической и медико-социальной помощи в интернатные учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, нуждающихся в длительном лечении, психолого-педагогической и медико-социальной помощи. В случае выявления неполноты сведений, указанных в заявлении, и (или) некомплектности прилагаемых к нему материалов, ответственный исполнитель в 7-дневный срок со дня поступления заявления и прилагаемых к нему материалов уведомляет об этом заявителя. Срок рассмотрения заявления и прилагаемых к нему материалов приостанавливается до поступления в министерство недостающих сведений и (или) материалов.

Рассмотрение материалов заявителя и принятие решения об устройстве детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, нуждающихся в длительном лечении, психолого-педагогической и медико-социальной помощи в интернатные учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, нуждающихся в длительном лечении, психолого-педагогической и медико-социальной помощи:

В течение 30 рабочих дней со дня получения материалов, ответственный исполнитель проводит оценку полноты и достоверности представленных в них сведений и принимает решение по устройству детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, нуждающихся в длительном лечении, психолого-педагогической и медико-социальной помощи в интернатные учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения роди-

телей, детей, нуждающихся в длительном лечении, психолого-педагогической и медико-социальной помощи.

При положительном решении об устройстве детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, нуждающихся в длительном лечении, психолого-педагогической и медико-социальной помощи в интернатные учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, нуждающихся в длительном лечении, психолого-педагогической и медико-социальной помощи, ответственный исполнитель выдаёт путёвку в специальное (коррекционное) образовательное учреждение или государственное образовательное учреждение.

Путевка в специальное (коррекционное) образовательное учреждение и государственное образовательное учреждение подписывается начальником Управления и заверяется печатью.

Путевка в специальное (коррекционное) образовательное учреждение или государственное образовательное учреждение оформляется в одном экземпляре. Направление в государственное образовательное учреждение интернатного типа регистрируется в Алфавитной книге с присвоением номера.

13. Согласование программ, планов и основных направлений деятельности интернатных учреждений, находящихся в ведении министерства.

Юридическим фактом для согласования программ, планов и основных направлений деятельности интернатных учреждений, находящихся в ведении Министерства, является принятие решения министром образования и науки области (заместителем министра) о согласовании программ, планов и основных направлений деятельности интернатных учреждений.

Административная процедура согласования программ, планов и основных направлений деятельности интернатных учреждений, находящихся в ведении министерства, включает в себя следующие административные действия:

предоставление руководителями интернатных учреждений учебных планов и образовательных программ в Министерство;

проведение ответственным специалистом Министерства экспертизы учебных планов и образовательных программ;

консультирование по созданию учебных планов и образовательных программ.

Должностное лицо (руководитель структурного подразделения) министерства, определенное ответственным специалистом за согласование учебных планов и образовательных программ и основных направлений деятельности интернатных учреждений, в соответствии с полномочиями, определенными в должностном регламенте, в день получения решения министра образования и науки области о согласовании учебных планов и образовательных программ, поручает

ответственному исполнителю из числа сотрудников подведомственного структурного подразделения в течение 7 дней обеспечить сбор программ и (или) планов.

Программы и планы принимаются при наличии электронной и печатной версии.

Ответственный исполнитель министерства в течение 5 дней проводит экспертизу соответствия планов и программ с нормативно-правовой базой.

В случае необходимости вышеуказанное должностное лицо проводит консультирование по содержанию, качественному уровню и правильностью оформления планов и программ.

При наличии замечаний программы и планы возвращаются руководителю на доработку. При отсутствии замечаний, программы и планы одобряются и передаются на подпись начальнику Управления. Срок подписания программ и планов должностным лицом, определенным ответственным за согласование, и начальником Управления соответственно не должен превышать для каждого 2 дня.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной услуги

14. Должностные лица министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги.
15. Ответственность должностных лиц министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Амурской области.
16. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами министерства.
- Перечень должностных лиц, ответственных за организацию предоставления государственной услуги, устанавливается должностными регламентами Минобрнауки.
17. Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий со следующей периодичностью: устройство детей в интернатные учреждения - 1 раз в год; согласование программ, планов и основных направлений деятельности интернатных учреждений, находящихся в ведении Министерства - 1 раз в год.
- Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию предоставления государственной услуги, проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Амурской области, обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц министерства. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром образования и науки области.
18. Должностные лица, ответственные за организацию предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за организацию работы по предоставлению государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, за обеспечение полноты и качества предоставления государственной услуги.
19. Устанавливаются следующие требования к порядку и формам проведения текущего контроля: проведение текущего контроля не реже двух раз в год; проведение текущего контроля в форме плановых и внеплановых проверок.
20. В ходе текущего контроля проводятся комплексные и тематические проверки. При проведении комплексной проверки рассматривается предоставление государственной услуги в целом, при проведении тематической проверки - вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.
21. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) должностных лиц министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
22. Служащие и работники министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность:

за выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с настоящим Регламентом;

за несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных настоящим Регламентом;

за достоверность информации, представляемой в ходе предоставления государственной услуги.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги

23. Действия (бездействие), решения должностных лиц министерства, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы: вышестоящему должностному лицу министерства, министру образования и науки области.

24. Обращение подается в письменной форме и должно содержать: при подаче обращения физическим лицом - его фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), при подаче обращения юридическим лицом - его наименование; почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

либо наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

суть обращения;

при подаче обращения физическим лицом - личную подпись физического лица, при подаче обращения юридическим лицом - подпись руководителя (заместителя руководителя) юридического лица; дату.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в обращении информацию.

25. Личный прием физических лиц и представителей юридических лиц проводится уполномоченными должностными лицами министерства. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия физического лица или представителя юридического лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

26. Письменный ответ направляется автору обращения не позднее 30 дней со дня регистрации письменного обращения в министерство. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более, чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения автор обращения уведомляется письменно с указанием причин продления.

27. Физические и юридические лица вправе обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц министерства, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке.

/Content UdmComment