



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**
(Минобрнауки РД)

П Р И К А З

«27» сентября 2024 г.

№ 10-02-184/24

Махачкала

Об утверждении административного регламента по предоставлению образовательной организацией, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования на территории Республики Дагестан государственной услуги «Прием и регистрация заявлений на обучение по программе среднего профессионального образования в образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования и подведомственные Министерству образования и науки Республики Дагестан»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2023, 31 июля, № 0001202307310019), постановлением Правительства Республики Дагестан от 8 апреля 2022 г. № 83 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2022, 9 апреля, № 05002008680), постановлением Правительства Республики Дагестан от 24 мая 2019 г. № 120 «Об утверждении Сводного перечня государственных услуг, оказываемых органами исполнительной власти Республики Дагестан и подведомственными им государственными учреждениями в рамках делегированных им полномочий органов исполнительной власти Республики Дагестан» (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2019, 27 мая, № 05002004232; 2024, 19 января, № 05002012831),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению образовательной организацией, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования на территории Республики Дагестан государственной услуги «Прием и регистрация заявлений на обучение по программе среднего профессионального образования в образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования и подведомственные Министерству образования и науки Республики Дагестан».

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Дагестан (www.dagminobr.ru).

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан.

4. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Магомедова Г.М.

Министр



Я. Бучаев

Утвержден
приказом Минобрнауки РД
от 27.02.2024 № 10-02-184/24

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению образовательной организацией, реализующей
образовательные программы среднего профессионального образования
на территории Республики Дагестан государственной услуги
«Прием и регистрация заявлений на обучение по программе среднего
профессионального образования в образовательные организации,
реализующие образовательные программы среднего профессионального
образования и подведомственные Министерству образования и науки
Республики Дагестан»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент по предоставлению образовательной организацией, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования на территории Республики Дагестан государственной услуги «Прием и регистрация заявлений на обучение по программе среднего профессионального образования в образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования и подведомственные Министерству образования и науки Республики Дагестан» (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по приему и регистрации заявлений на обучение в образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования (далее - государственная услуга, Регламент).

2. Круг заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение государственной услуги, являются:

- а) граждане Российской Федерации,
- б) иностранные граждане,
- в) лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом, имеющие основное общее образование, среднее общее образование, среднее профессиональное образование, высшее образование (далее - заявитель).

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя (Приложение № 1).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Государственная услуга по предоставлению образовательной организацией, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования на территории Республики Дагестан государственной услуги «Прием и регистрация заявлений на обучение по программе среднего профессионального образования в образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования и подведомственные Министерству образования и науки Республики Дагестан».

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Орган, ответственный за предоставление государственной услуги - Министерство образования и науки Республики Дагестан (далее - Министерство).

5.2. Наименование органов государственной и муниципальной власти и иных организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

- образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования (далее - ПОО);
- МФЦ.

5.3. Сотрудники МФЦ не наделены правом принятия решения об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) Выдача заявителю решения о предоставлении услуги (Приложение № 5);

2) Выдача решения об отказе в предоставлении услуги (Приложение № 6).

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (Республики Дагестан) и при наличии технической возможности результат предоставления государственной услуги должен быть внесен в реестр юридически значимых записей и выдан в виде выписки из реестра.

6.2. Уведомления о принятии заявления к рассмотрению / об отказе в принятии заявления к рассмотрению содержат номер; наименование органа/учреждения, оказавшего государственную услугу; реквизиты заявителя; реквизиты органа/учреждения, оказавшего государственную услугу; основания для отказа в разрешении / в принятии заявления к рассмотрению.

6.3. Результат государственной услуги фиксируется в журнале учета о принятии заявления к рассмотрению/ об отказе в принятии заявления к рассмотрению и проставления в нем соответствующей отметки.

6.4. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного уполномоченным органом, в МФЦ;

в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги при подаче (направлении) заявления и документов в ПОО, а также через ЕПГУ и МФЦ – 5 рабочих дней со дня подачи заявления и документов.

7.2. Прием в ПОО по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан, непосредственно в ПОО, а также через ЕПГУ и МФЦ;

7.3. Правила приема на обучение в образовательные организации устанавливаются ПОО.

8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

8.1. На ЕПГУ, официальных сайтах Министерства образования и науки Республики Дагестан, МФЦ и ПОО размещены:

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

- сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги;

- информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

9.1.1. Граждане Российской Федерации:

1) заявление, содержащее полное наименование органа/организации, предоставляющего государственную услугу (по форме, приведенной в приложении № 2 к Регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность, гражданство Российской Федерации (предоставляется при обращении в МФЦ или ПОО);

3) 4 фотографии;

4) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц);

5) документ об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации;

6) сведения об инвалидности (при наличии инвалидности);

7) медицинское заключение о состоянии здоровья.

9.1.2. Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

1) заявление, содержащее полное наименование органа/организации, предоставляющего государственную услугу (по форме, приведенной в приложении № 2 к Регламенту);

2) копия документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, вид на жительство для лиц без гражданства;

3) оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании или документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

4) заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 13 февраля 1993 г. № 4462-1, перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

5) 4 фотографии;

6) документ об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации;

7) сведения об инвалидности (при наличии инвалидности);

8) медицинское заключение о состоянии здоровья.

9) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя (за исключением законных представителей физических лиц);

10) копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом".

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

9.2. Электронная форма бланка заявления размещена на официальных сайтах ПОО.

В заявлении, поступающим указываются следующие обязательные сведения:

1) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);

2) дата рождения;

3) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

4) о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;

5) специальность(и)/профессия(и), для обучения по которым он планирует поступать в образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы обучения (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);

6) нуждаемость в предоставлении общежития;

7) необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на

осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью заявителя заверяется также следующее:

- согласие на обработку полученных в связи с приемом в ПОО персональных данных поступающих;

- факт получения среднего профессионального образования впервые;

- ознакомление с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с ПОО и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

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

9.3. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) через МФЦ на бумажных носителях и в виде электронных документов, подписанных (заверенных) в соответствии с требованиями пункта 17.3. Регламента;

2) через ЕПГУ, в разделе "Прием и регистрация заявлений" в системе "Электронное образование" в электронной форме;

3) при личном приеме в ПОО;

4) на бумажном носителе почтовым отправлением (заказным письмом с уведомлением), с приложением нотариально заверенных документов, определенных подпунктами 9.1.1, 9.1.2 пункта 9 Регламента.

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

10.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса;

2) наличие противоречивых сведений в интерактивном запросе и в представленных документах;

3) заявление (запрос) и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением законодательства;

4) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

5) обращение лица, не являющегося заявителем;

б) отсутствие одного или нескольких документов, приведенных в перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, согласно пунктам 9.1.1 и 9.1.2 Регламента.

10.2. Решение об отказе в приеме документов (Приложение № 4), необходимых для получения государственной услуги, с указанием причин отказа,, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке уполномоченным должностным лицом ПОО и направляется заявителю в личный кабинет ЕПГУ, системы "Электронное образование" и (или) в МФЦ в день принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги.

10.3. Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Республиканском портале, на официальном сайте Министерства, ПОО.

10.4. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению за предоставлением государственной услуги.

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

11.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

11.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- недостоверность сведений, содержащихся в заявлении предоставленных документов;
- наличие медицинских противопоказаний.

12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

12.1. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

13.1. Максимально допустимое время ожидания в очереди заявителя при подаче заявления для предоставления государственной услуги не должно

превышать 15 минут.

13.2. В случае личного обращения заявителя в центр занятости населения или МФЦ ожидания в очереди для получения результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

13.3. Время ожидания получения результата государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя не должно превышать 5 минут.

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

14.1. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается Расписка о приеме документов (Приложение № 3 формы 1, 2, 3) из АИС МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено, и датой подачи электронного заявления.

14.2. При направлении заявления посредством ЕПГУ, системы "Электронное образование" заявитель в день регистрации заявления получает в личном кабинете ЕПГУ, системы «Электронное образование» и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

14.3. При личном обращении в ПОО регистрация запроса осуществляется в день обращения заявителя.

14.4. При направлении заявления в ПОО почтовым отправлением регистрация запроса осуществляется в день поступления заявления.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

15.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях ПОО и МФЦ, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

15.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления государственной услуги обеспечивается:

1) возможность самостоятельного и (или) с помощью специалиста организации доступа входа в здание организации, предоставляющей государственную услугу;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

б) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

7) оказание сотрудниками ПОО, Министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

15.3. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, и средств, используемых при предоставлении государственной услуги, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

16. Показатели доступности и качества государственной услуги

16.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

б) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

в) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, официальном сайте Министерства, ПОО, на ЕПГУ, в системе "Электронное образование";

г) оказание помощи инвалидам сотрудниками ПОО, Министерства в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

16.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- а) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
- б) соблюдение срока получения результата государственной услуги;
- в) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные сотрудниками ПОО, Министерства, МФЦ;
- г) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций):

- взаимодействие заявителя с работниками МФЦ при предоставлении государственной услуги осуществляется один раз при представлении заявления со всеми необходимыми документами;

- один раз в случае необходимости получения результата предоставления государственной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств.

16.3. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ, в системе "Электронное образование", в МФЦ.

Доступ к сведениям о предоставлении государственной услуги, порядке предоставления услуги и иным документам выполняется без предварительной авторизации заявителя в "Личном кабинете" на Портале.

После авторизации в "Личном кабинете" на ЕПГУ заявитель имеет возможность:

- подать заявление, необходимое для предоставления государственной услуги; при необходимости прикрепить электронные образы документов (графические файлы), необходимые для предоставления государственной услуги;

- получить сведения о ходе предоставления государственной услуги; получить информацию о результате предоставления государственной услуги.

Для обеспечения возможности подачи в электронной форме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель должен иметь ключ простой электронной подписи. Для получения ключа простой электронной подписи (далее - простая электронная подпись) заявителю необходимо пройти процедуру регистрации в ЕСИА. Онлайн-форма предварительной регистрации в ЕСИА размещена на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (доменное имя сайта в сети "Интернет" - esia.gosuslugi.ru/).

После прохождения процедуры регистрации в ЕСИА (как физического лица) заявитель - физическое лицо должен авторизоваться на Едином портале,

Республиканском портале, используя простую электронную подпись. После авторизации в "Личном кабинете" на ЕПГУ, заявитель получает доступ к ранее поданным заявлениям и результатам предоставления услуг в электронном виде.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется.

17. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

17.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

17.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

Запись заявителей на прием в МФЦ (далее - запись) осуществляется посредством ЕПГУ, системы "Электронное образование", телефона контакт-центра МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах графика приема, установленного в МФЦ.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

17.3. Предоставление государственных услуг осуществляется через информационные системы: ЕПГУ; «Электронное образование».

Заявители при направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме подписывают заявление электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" .

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

18. Перечень вариантов предоставления государственной услуги,

включающий в себя в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

18.1. Государственная услуга «Прием и регистрация заявлений на обучение в образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования» предоставляется:

- физическому лицу, обратившемуся лично за получением государственной услуги;
- физическому лицу, обратившемуся через уполномоченного представителя.

18.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях:

- физическому лицу, обратившемуся лично за получением государственной услуги;
- физическому лицу, обратившемуся через уполномоченного представителя.

18.3. Выдача дубликата документа не предусмотрена.

19. Описание административной процедуры профилирования заявителя

19.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

- а) посредством ЕПГУ;
- б) в МФЦ;
- в) посредством почтовой связи;
- г) посредством ответов на вопросы экспертной системы на ЕЦП.

19.2. В приложении № 1 к настоящему Административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

20. Описание вариантов предоставления государственной услуги

20.1. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

- Прием заявления и документами и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- Принятие решения о предоставлении/отказе в предоставлении государственной услуги;
- Предоставление результата государственной услуги;
- Исправление технических ошибок.

20.1.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

Заявитель (представитель заявителя) представляет (направляет) заявление и документы и (или) информацию, необходимую для предоставления государственной услуги в соответствии с подпунктами 9.1.1 и 9.1.2 пункта 9.1 Регламента способами, предусмотренными пунктом 9.3 подраздела 9 Регламента.

Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

- документ, удостоверяющий личность;
- при направлении почтовым отправлением – документ, удостоверяющий личность, заверенный нотариально.

Подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги представителем заявителя допускается при наличии документа, удостоверяющего полномочия представителя (за исключением законных представителей физических лиц).

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрены пунктом 10.1 подраздела 10 Регламента.

Заявителю (представителю заявителя) предоставляется право представления в ПОО и МФЦ заявления и документов по его выбору независимо от его места жительства или места пребывания.

Сроки регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги установлены подразделом 14 Регламента.

20.1.2. Принятие решения о предоставлении / отказе в предоставлении государственной услуги

Должностное лицо ПОО принимает решение о предоставлении государственной услуги исходя из следующих критериев:

- недостоверность сведений, содержащихся в заявлении предоставленных документов;
- наличие медицинских противопоказаний.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае несоответствия указанным критериям.

Решение о предоставлении и (или) непредоставлении государственной услуги принимается в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

20.1.3. Предоставление результата государственной услуги

Результат государственной услуги предоставляется следующими способами:

- при личном приеме;
- через ЕПГУ;
- через МФЦ;
- почтовым отправлением заказным письмом.

Результат государственной услуги может быть предоставлен ПОО и МФЦ по выбору заявителя, независимо от места его жительства или пребывания.

20.1.4. Исправление технических ошибок

В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель направляет в ПОО:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка;
- документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), через Единый портал или Республиканский портал.

Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их должностному лицу, ответственному за обработку документов.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с даты регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение должностному лицу, ответственному за обработку документов.

Должностное лицо, ответственное за обработку документов, рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, и выдает

исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в ПОО оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение двух рабочих дней после обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

21. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

21.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решения осуществляется должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

В целях текущего контроля используются сведения, имеющиеся в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация должностных лиц, осуществляющих выполнение административных процедур, журналы учета соответствующих документов и другие сведения.

О случаях и причинах нарушения сроков, последовательности и содержания административных процедур должностные лица немедленно информируют руководителя органа, предоставляющего государственной услугу, а также предпринимают срочные меры по устранению нарушений.

22. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставлен государственной услуги

Порядок осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги устанавливается организационно – распорядительным актом Министерства.

Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

Формами контроля за соблюдением полнотой и качеством предоставления государственной услуги являются:

- 1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению государственной услуги;
- 2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- 3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги.

23. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуг

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель структурного подразделения ПОО, ответственного за предоставление государственной услуги несет ответственность за несвоевременное рассмотрение заявлений и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 Регламента.

Должностные лица и иные государственные служащие за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность в установленном законодательством порядке.

24. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности ПОО при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство жалобы на нарушение работниками ПОО, МФЦ порядка предоставления Услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом.

Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги имеют право направлять в ПОО, МФЦ, Учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) работников ПОО, МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и государственных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

25. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕЦП

1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на ЕПГУ, МФЦ, на официальном сайте Министерства, на информационных стендах предоставления государственной услуги в ПОО.

2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством ЕПГУ или официальных сайтов ПОО в сети «Интернет».

3. Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются по почте (заказным письмом) или передаются лично.

Приложение № 1 к
Административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги «Прием и
регистрация заявлений на
обучение по программе среднего
профессионального образования в
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы среднего
профессионального образования и
подведомственные Министерству
образования и науки Республики
Дагестан»

Перечень Признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги.

Таблица 1. Перечень признаков заявителей.

	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Принятие решения о предоставлении государственной услуги»		
1	Физическое лицо	1. Заявитель лично 2. Представитель, действующий от имени заявителя
2	Физическое лицо	3. Заявитель лично 4. Представитель, действующий от имени заявителя
Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»		
3	Физическое лицо	5. Заявитель лично 6. Представитель, действующий от имени заявителя

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№	№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель		
1	Физическое лицо; заявитель лично	
2	Физическое лицо; представитель, действующий от имени заявителя	
3	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»	

4	Физическое лицо; заявитель лично
5	Физическое лицо; представитель, действующий от имени заявителя

Приложение № 2 к
Административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги «Прием и
регистрация заявлений на
обучение по программе среднего
профессионального образования в
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы среднего
профессионального образования и
подведомственные Министерству
образования и науки Республики
Дагестан»

Форма заявления о предоставлении Услуги

Руководителю _____
_____ (наименование образовательной
организации)

от _____
(ФИО заявителя)

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

я _____

(документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении Услуги

Прошу принять меня _____

(ФИО, дата и место рождения)

(документ, удостоверяющий личность (№, серия, дата выдачи, кем выдан, когда
выдан)

(адрес регистрации)

(адрес проживания)

на _____ учебный год по профессии/специальности:

Сведения о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе:

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Язык образования: _____
(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации:

(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Государственный язык республики Российской Федерации:

_____ (в случае предоставления образовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования ознакомлен.

Решение прошу направить:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в многофункциональном центре;
- на бумажном носителе в многофункциональном центре.

Дата: _____ Подпись _____

Согласен на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: Подпись

Приложение № 3 к
Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Прием и регистрация
заявлений на обучение по программе
среднего профессионального
образования в образовательные
организации, реализующие
образовательные программы
среднего профессионального
образования и подведомственные
Министерству образования и науки
Республики Дагестан»

ФОРМА1

**Расписка о приеме документов в адрес Заявителя по электронной почте
(по закрепленной территории):**

Добрый день!

Ваше Заявление о приеме и регистрации заявлений на обучение в образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования зарегистрировано под номером _____ .

Данные Заявления:

Дата регистрации: _____ .

Время регистрации: _____ .

Образовательная организация: _____ .

ФИО заявителя: _____ .

Уведомление о регистрации Заявления о предоставлении Услуги в адрес Заявителя по электронной почте (по незакрепленной территории):

Добрый день!

Ваше Заявление о приеме и регистрации заявлений на обучение в образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования зарегистрировано под номером _____ .

Данные Заявления:

Дата регистрации: _____ .

Время регистрации: _____ .

Образовательная организация: _____ .

ФИО заявителя: _____ .

Уведомление о регистрации Заявления о предоставлении Услуги в адрес Заявителя по электронной почте (в порядке перевода):

Добрый день!

Ваше Заявление о приеме и регистрации заявлений на обучение в образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования зарегистрировано под номером _____ .

Данные Заявления:

Дата регистрации: _____ .

Время регистрации: _____ .

Образовательная организация: _____ .

ФИО заявителя: _____ .

В течение 1 рабочего дня Вам необходимо предоставить в образовательную организацию, реализующую образовательные программы среднего профессионального образования следующие документы:

Приложение № 4 к
Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Прием и регистрация заявлений
на обучение по программе среднего
профессионального образования в
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы среднего профессионального
образования и подведомственные
Министерству образования и науки
Республики Дагестан»

Форма решения об отказе в приеме документов

Наименование организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов по предоставлению государственной услуги
«Прием и регистрация заявлений на обучение в образовательные организации,
реализующие программы среднего профессионального образования» на
территории Республики Дагестан**

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и
прилагаемые к нему документы, Организация приняла решение об отказе в приеме
документов по основанию _____.

Дополнительная информация: _____.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной подписи

Приложение № 5 к
Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Прием и регистрация
заявлений на обучение по программе
среднего профессионального
образования в образовательные
организации, реализующие
образовательные программы
среднего профессионального
образования и подведомственные
Министерству образования и науки
Республики Дагестан»

**Форма решения о предоставлении государственной услуги «Прием и
регистрация заявлений на обучение в образовательные организации,
реализующие программы среднего профессионального образования» на
территории Республики Дагестан**

Наименование организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

**о приеме и регистрации заявлений на обучение в образовательные организации,
реализующие программы среднего профессионального образования субъекта Российской
Федерации**

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему
документы, Организация приняла решение о его приеме.

Дополнительная информация: _____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Приложение № 6 к
Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Прием и регистрация
заявлений на обучение по программе
среднего профессионального
образования в образовательные
организации, реализующие
образовательные программы
среднего профессионального
образования и подведомственные
Министерству образования и науки
Республики Дагестан»

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги «Прием и регистрация заявлений на обучение в образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования» на территории Республики Дагестан

Наименование организации _____

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги «Прием и регистрация заявлений на обучение в образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования» на территории Республики Дагестан

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, Организацией принято решение об отказе в его приеме по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.14.1.	Обращение лица, не относящегося к категории заявителей	Указываются основания такого вывода

2.14.2.	Подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления Услуги, установленного в пункте 2.6 Регламента	Указываются основания такого вывода
2.14.3.	Отсутствие в образовательной организации свободных мест	Указываются основания такого вывода
2.14.4.	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
2.14.5.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения

	использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	
2.14.6.	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
2.14.7.	Подача Заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
2.14.8.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления, в том числе в интерактивной форме Заявления на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение)	Указываются основания такого вывода
2.14.9.	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
2.14.10.	Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки
2.14.11.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных нарушений.

Сведения об электронной

*Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение*

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в
уполномоченный орган, а также в судебном порядке.