

Зарегистрирован
от 08.11.2023 № 731-09

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 08.11.2023 № 731-09

Об утверждении Административного регламента министерства образования и науки Самарской области по предоставлению государственной услуги «Прием на обучение по программам профессиональной подготовки»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Самарской области от 20.06.2008 № 238 «Об утверждении Положения о министерстве образования и науки Самарской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства образования и науки Самарской области по предоставлению государственной услуги «Прием на обучение по программам профессиональной подготовки».

2. Признать утратившими силу приказы министерства образования и науки Самарской области:

от 29.01.2015 № 34-од «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Организация и предоставление профессиональной подготовки»;

от 13.09.2016 № 292-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 29.01.2015 № 34-од «Об утверждении Административного регламента предоставления

государственной услуги «Организация и предоставление профессиональной подготовки»;

от 04.09.2017 № 317-од «О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области»;

от 05.09.2018 № 295-од «О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области»;


от 02.09.2019 № 279-од «О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на управление профессионального образования и науки (Кузьмину).

4. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

5. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования.

Врио министра
образования и науки
Самарской области



В.А.Акопьян

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
образования и науки
Самарской области
от 08.11.2023 № 731-09

Административный регламент министерства образования и науки
Самарской области по предоставлению государственной услуги
«Прием на обучение по программам профессиональной подготовки»
(далее – Регламент)

Общие положения

Предмет регулирования Регламента

1. Государственная услуга «Прием на обучение по программам профессиональной подготовки» (далее – государственная услуга) предоставляется в целях реализации права граждан на прием на обучение по программам профессиональной подготовки в профессиональные образовательные организации, подведомственные министерству образования и науки Самарской области (далее соответственно – ПОО, министерство).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются:
законные представители несовершеннолетнего получателя государственной услуги (один из родителей, опекунов) (далее – Заявитель);
получатель государственной услуги (далее – Заявитель) из числа:
граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, при условии получения ими основного общего или среднего общего образования;
лицо, действующее от имени законного представителя несовершеннолетнего получателя государственной услуги либо получателя государственной услуги на основании доверенности, оформленной

в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель Заявителя).

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

3. Государственная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

4. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к Регламенту признаков Заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился Заявитель.

5. Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги – прием на обучение по программам профессиональной подготовки.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется ПОО.

Ответственным структурным подразделением министерства за координацию предоставления государственной услуги является управление профессионального образования и науки министерства.

Органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

1) ФНС России в части подтверждения сведений о рождении, сведений о родителях ребенка (сведения единого государственного реестра записей актов гражданского состояния);

2) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части предоставления сведений, содержащихся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком, сведений об опекуне ребенка (сведения из единой государственной информационной системы социального обеспечения);

3) Рособрнадзор Российской Федерации в части предоставления сведений, содержащихся в свидетельстве об обучении (для лиц с ограниченными возможностями здоровья).

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) решение о предоставлении услуги в части приема на обучение в ПОО.

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, являются уведомление о зачислении на обучение в ПОО, в котором указаны дата и номер, реквизиты приказа о зачислении в ПОО или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, в котором указаны дата и номер, подпись должностного лица.

2) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляется результат государственной услуги, являются документы с исправленными опечатками и ошибками, в которых указаны дата и номер документов.

9. Формирование реестровой записи по результатам предоставления государственной услуги не предусмотрено, поскольку реестровая запись не является результатом предоставления государственной услуги ни в одном из вариантов предоставления государственной услуги.

10. Информационная система, в которой фиксируется факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги, в министерстве отсутствует.

11. Результат предоставления государственной услуги направляется Заявителю по его выбору одним из следующих способов независимо от варианта предоставления государственной услуги:

- при личном обращении Заявителя в ПОО;
- через операторов почтовой связи общего пользования.

Срок предоставления государственной услуги

12. Прием заявления и документов в ПОО осуществляется в течение всего года.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в части приема на обучение в ПОО не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов о предоставлении государственной услуги в ПОО.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – 5 рабочих дней.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://educat.samregion.ru/>,

на официальных сайтах ПОО.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части приема на обучение в ПОО, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о зачислении в ПОО (приложение № 2 к Регламенту);
документ, удостоверяющий личность Заявителя;
документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;
доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если Заявителем является его представитель, полномочия которого подтверждены доверенностью);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации (для иностранных граждан);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации (для лиц без гражданства);

заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для лиц с ограниченными возможностями здоровья);

4 фотографии.

документы, подтверждающие принадлежность Заявителя к категориям граждан, имеющих право зачисления в ПОО на обучение по образовательным программам профессиональной подготовки за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области (приложение № 3 к Регламенту).

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части приема на обучение в ПОО, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности;

сведения, содержащиеся в свидетельстве об обучении (для лиц с ограниченными возможностями здоровья);

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком, сведения об опекуне ребенка;

сведения об отнесении граждан к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

В случае если указанные в пункте 15 настоящего Регламента документы не представлены Заявителем, указанные сведения подлежат запросу в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в том числе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

16. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которые заявитель

должен представить самостоятельно:

заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрен.

17. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 14 и 16 Регламента, представляются Заявителем:

при личном обращении Заявителя в ПОО;

через операторов почтовой связи общего пользования.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

18. Основаниями для отказа в приёме документов в части приема на обучение в ПОО являются:

предоставление неполного комплекта документов;

предоставление документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

неправильное заполнение обязательных полей в заявлении о предоставлении государственной услуги.

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

19. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части приема на обучение в ПОО:

предоставление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации, или утративших силу документов;

отсутствие свободных мест в ПОО;

отсутствие согласия Заявителя на обработку персональных данных.

21. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 16 Регламента;

отсутствие допущенных опечаток и ошибок;

отсутствие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах реквизитов ранее выданных документов.

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

22. Государственная услуга является бесплатной.

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

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

24. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 14 и 16 Регламента, регистрируются должностным лицом ПОО в течение рабочего дня с момента его поступления.

Срок регистрации заявления и документов, поступивших в нерабочее

время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

25.1. Входы в здание (строение), в котором расположено ПОО, должны обеспечивать свободный доступ Заявителей в помещение.

Входы в здание ПОО оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание ПОО оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (здания) для инвалидов на специально подготовленного сотрудника учреждения (организации), в котором предоставляется государственная услуга, административно-распорядительным актом возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления государственной услуги.

25.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

Прием граждан осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания, информирования и приема Заявителей.

Помещения ПОО должны соответствовать правилам и нормативам,

введенным Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

Помещения ПОО, предназначенные для приема граждан, оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

Входы и выходы из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

25.3. Площадь мест ожидания зависит от количества граждан, ежедневно обращающихся в ПОО для получения государственной услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактического количества Заявителей и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 10 мест.

25.4. Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

25.5. Места информирования (в том числе в электронном виде), предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, а также для заполнения документов, оборудуются:

информационными стендами с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

стульями и столами для возможности оформления документов;

канцелярскими принадлежностями.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

Показатели доступности и качества государственной услуги

26. ПОО посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных Регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

26.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие достаточной численности специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Регламентом сроков предоставления государственной услуги;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, официальном сайте министерства и ПОО;

возможность подачи заявления в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

26.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

отсутствие очередей при приеме или получении документов Заявителями;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и на некорректное, невнимательное отношение специалистов

к Заявителям;

достоверность представляемой Заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствие нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

27. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

28. При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть использована усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную цифровую подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 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».

29. Предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

30. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

31.1. Вариант 1 – выдача решения о предоставлении государственной услуги в части приема на обучение в ПОО.

31.2. Вариант 2 – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

31.3. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

32. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился Заявитель.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1

33. Результат предоставления государственной услуги – решение о предоставлении услуги в части приема на обучение в ПОО.

Срок предоставления государственной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов о предоставлении государственной услуги в ПОО.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

предоставление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации, или утративших силу документов;

отсутствие свободных мест в ПОО;

отсутствие согласия Заявителя на обработку своих персональных

данных.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

34. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

35. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов согласно пункту 14 Регламента в ПОО.

Заявление и документы могут быть поданы одним из следующих способов:

при личном обращении Заявителя в ПОО;

через операторов почтовой связи общего пользования.

Для предоставления государственной услуги в части приема на обучение в ПОО Заявитель представляет:

заявление о зачислении в ПОО (приложение № 2 к Регламенту);

документ, удостоверяющий личность Заявителя;

документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;

доверенность, оформленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если Заявителем является его представитель, полномочия которого подтверждены доверенностью);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации (для иностранных граждан);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации (для лиц без гражданства);

заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для лиц с ограниченными возможностями здоровья);

4 фотографии.

документы, подтверждающие принадлежность Заявителя к категориям граждан, имеющих право зачисления в ПОО на обучение по образовательным программам профессиональной подготовки за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области (приложение № 3 к Регламенту).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

свидетельство о рождении или сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности;

сведения, содержащиеся в свидетельстве об обучении (для лиц с ограниченными возможностями здоровья);

документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);

сведения об отнесении граждан к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

36. В целях установления личности Заявитель представляет в ПОО документ, удостоверяющий личность. Представитель Заявителя, обратившийся по доверенности, представляет в ПОО документ, удостоверяющий личность, и доверенность.

Способами установления личности Заявителя при подаче заявления документов являются:

лично получателем государственной услуги либо его представителем – документ, удостоверяющий личность получателя государственной услуги либо документ, удостоверяющий личность, и доверенность представителя;

через операторов почтовой связи общего пользования – собственноручная подпись Заявителя либо усиленная квалифицированная электронная подпись (простая электронная подпись).

37. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов предусмотрены пунктом 20 Регламента.

38. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

39. Срок регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 14 Регламента, указан в пункте 24 Регламента.

40. Результатом административной процедуры является зарегистрированные заявление и документы, предусмотренные пунктом 14 Регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

41. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если Заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 15 Регламента.

42.1. Должностное лицо ПОО подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в ПОО документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 15 Регламента, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

42.2. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (запрос направляется в ФНС России (территориальный орган ФНС России);

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности (запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

сведения, содержащиеся в свидетельстве об обучении (запрос направляется в Рособнадзор Российской Федерации);

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком, сведения об опекуне ребенка (запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации),

сведения об отнесении граждан к категории лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (запрос направляется в орган местного самоуправления в сфере опеки и попечительства).

42.3. Запрос о представлении в ПОО документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

42.4. Ответ на запрос ПОО направляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если более короткий срок направления ответа на запрос не согласован ПОО с органом, предоставляющим ответ на межведомственный запрос.

42.5. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с подтвержденной неработоспособностью системы.

42.6. Результатом административной процедуры является получение ПОО запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

42.7. Неполучение или несвоевременное получение документов (информации) по межведомственным запросам не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги

43. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
государственной услуги

44. Основаниями для начала административной процедуры является:
наличие информации ПОО о плановом приеме детей на новый
учебный год;

зарегистрированные заявление и документы, предусмотренные
пунктом 14 Регламента.

45. Критерии принятия решения о предоставлении государственной
услуги:

предоставление документов, оформленных в соответствии
с требованиями законодательства Российской Федерации, или
не утративших силу документов;

наличие свободных мест в ПОО;

наличие согласия Заявителя на обработку своих персональных
данных.

46. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении
государственной услуги:

предоставление документов, оформленных с нарушением
требований законодательства Российской Федерации, или утративших
силу документов;

отсутствие свободных мест в ПОО;

отсутствие согласия Заявителя на обработку своих персональных
данных.

47. В случае если выявлено наличие оснований для отказа
в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 46
Регламента, исполнитель переходит к подготовке мотивированного решения
об отказе в предоставлении государственной услуги.

48. При наличии оснований для предоставления государственной
услуги, предусмотренных пунктом 47 Регламента, исполнитель переходит

к подготовке решения о предоставлении государственной услуги в части приема на обучение в ПОО.

49. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

50. Результатом административной процедуры является мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги, или подготовленное решение о предоставлении государственной услуги в части приема на обучение в ПОО.

Предоставление результата государственной услуги

51. Основанием для начала административной процедуры является мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги, или подготовленное решение о предоставлении государственной услуги в части приема на обучение в ПОО.

52.1. Должностное лицо ПОО обеспечивает направление мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги или подготовленного решения о предоставлении государственной услуги в части приема на обучение в ПОО.

52.2. Мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги должно содержать указание на основания для отказа, предусмотренные пунктом 46 Регламента.

Способы предоставления результата государственной услуги в части предоставления (выдачи) решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

при личном обращении Заявителя в ПОО;

через операторов почтовой связи общего пользования.

Максимальный срок предоставления (выдачи) Заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

52.3. Способы предоставления результата государственной услуги по предоставлению (выдачи) решения о предоставлении государственной

услуги в части приема на обучение в ПОО:

при личном обращении Заявителя в ПОО;
через операторов почтовой связи общего пользования.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

52.4. Результатом административной процедуры является предоставление (выдача) Заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги или решения о предоставлении государственной услуги в части приема на обучение в ПОО.

Получение дополнительных сведений от заявителя

53. Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

Вариант 2

54. Результат предоставления государственной услуги – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – 5 рабочих дней.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 16 Регламента;

отсутствие допущенных опечаток и ошибок;

отсутствие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах реквизитов ранее выданных документов.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

55. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

56. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах согласно пункту 17 Регламента.

Заявление направляется при личном обращении Заявителя в ПОО.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрен.

57. В целях установления личности Заявитель представляет в ПОО документ, удостоверяющий личность. Представитель Заявителя, обратившийся по доверенности, представляет в ПОО документ, удостоверяющий личность, и доверенность.

Способами установления личности заявителя при подаче заявления документов являются:

лично получателем государственной услуги либо его представителем – документ, удостоверяющий личность получателя государственной услуги либо документ, удостоверяющий личность, и доверенность представителя;

через операторов почтовой связи общего пользования – собственноручная подпись Заявителя либо усиленная квалифицированная электронная подпись (простая электронная подпись).

58. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления не предусмотрены.

59. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

60. Заявление, предусмотренное пунктом 16 Регламента, регистрируется должностным лицом ПОО в «Журнале регистрации заявлений об исправлении опечаток (ошибок)» (далее – журнал регистраций).

61. Срок регистрации заявления, предусмотренного пунктом 16 Регламента, указан в пункте 24 Регламента.

62. Результатом административной процедуры является регистрация заявления, предусмотренного пунктом 16 Регламента, в журнале

регистрации.

Межведомственное информационное взаимодействие

63. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

64. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

65. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления должностным лицом ПОО в журнале регистраций.

65.1. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

наличие заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

наличие допущенных опечаток и ошибок.

65.2. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 16 Регламента;

отсутствие допущенных опечаток и ошибок;

отсутствие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах реквизитов ранее выданных документов.

65.3. По результатам рассмотрения заявления, а также полученных документов должностное лицо ПОО переоформляет представленные документы с исправленными опечатками (ошибками) либо оформляет обоснованный отказ в исправлении опечаток (ошибок).

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) государственной услуги составляет три рабочих дня.

65.4. Результатом административной процедуры являются документы с исправленными опечатками (ошибками) или подготовленный должностным лицом ПОО проект уведомления с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Предоставление результата государственной услуги

66. Основанием для начала административной процедуры являются подготовленные документы с исправленными опечатками (ошибками) или подготовленный должностным лицом ПОО области проект уведомления с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

67.1. Должностное лицо ПОО обеспечивает подписание документов с исправленными опечатками (ошибками) или уведомления с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

67.2. Способы предоставления результата государственной услуги в части направления уведомления об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками) направляется Заявителю:

при личном обращении Заявителя;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением.

Срок предоставления (направления) Заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги: в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе.

67.3. Способы предоставления результата государственной услуги в части направления (выдачи) документов с исправленными опечатками (ошибками):

при личном обращении Заявителя;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением.

Срок предоставления (направления) Заявителю результата предоставления государственной услуги в части направления (выдачи) исправленных документов: в течение одного рабочего дня, следующего за днем переоформления документов с исправленными опечатками (ошибками).

67.4. Результатом административной процедуры является направление (выдача) Заявителю переоформленных документов с исправленными опечатками (ошибками) либо уведомления об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Получение дополнительных сведений от заявителя

68. Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

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

69. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами ПОО положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ответственными должностными лицами ПОО решений осуществляет руководитель ПОО.

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 предоставления государственной услуги

70. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц министерства, непосредственно осуществляющих административные процедуры.

71. Плановые проверки осуществляются на основании ежегодных планов в соответствии с планом работы министерства.

Внеплановые проверки осуществляются по решению министра образования и науки Самарской области, а также на основании полученной жалобы (обращения) на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) и решения ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Результаты проверок оформляются актом.

Ответственность государственных гражданских служащих министерства и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

72. Ответственный специалист ПОО, участвующий в предоставлении государственной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур.

73. Ответственность сотрудников министерства определяется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

74. Граждане, их объединения и организации всех форм собственности

для осуществления контроля, со своей стороны, вправе направить в министерство предложения, рекомендации, замечания по вопросам предоставления государственной услуги, а также предложения по внесению изменений в Регламент и нормативные правовые акты Самарской области, регулирующие предоставление государственной услуги.

75. Заявители, направившие заявления о предоставлении государственной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению. Срок получения такой информации во время приема должностным лицом министерства не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления государственной услуги направляется органами, предоставляющими государственную услугу, не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

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

Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

76. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий (бездействия) и решений должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

77. Заявитель вправе направить жалобу на нарушение порядка предоставления государственной услуги, содержащую требование о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов

Заявителя органом, предоставляющим государственную услугу, должностными лицами, государственными гражданскими служащими при получении данным Заявителем государственной услуги (далее – жалоба).

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

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

затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги

документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

79. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в министерство, ПОО жалобы от Заявителя или иного уполномоченного лица.

80. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта министерства в сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

81. Заявитель или иное уполномоченное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Вышестоящие органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

82. В досудебном порядке Заявители могут обжаловать действия или бездействие:

должностных лиц ПОО – руководителю ПОО;

руководителя ПОО – руководителю территориального управления министерства;

руководителя территориального управления министерства – министру образования и науки Самарской области.

83. Жалоба на нарушение министерством порядка предоставления государственной услуги может быть направлена в Правительство Самарской области, Губернатору Самарской области.

Сроки рассмотрения жалобы

84. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

85. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, и привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента нарушения, которые повлекли за собой жалобу.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом министерства принимается решение об удовлетворении требований Заявителя либо об отказе в их удовлетворении. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения и сведения о действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением,

направляется Заявителю.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

86. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя – в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 86 Регламента.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 87 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

87. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
предоставления министерством
образования и науки Самарской
области государственной услуги
«Прием на обучение по программам
профессиональной подготовки»

Перечень признаков
заявителей (принадлежащих им объектов),
а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление государственной услуги в части приема на обучение в ПОО»	
1.	Имеющие право на получение решения о зачислении в ПОО: законные представители несовершеннолетнего получателя государственной услуги (один из родителей, опекунов); получатель государственной услуги из числа: граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, при условии получения ими основного общего или среднего общего образования; лицо, действующее от имени законного представителя несовершеннолетнего получателя государственной услуги либо получателя государственной услуги на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»	

№ варианта	Комбинация значений признаков
2.	<p>Получивший документ, в котором допущены опечатки и ошибки: законные представители несовершеннолетнего получателя государственной услуги (один из родителей, опекунов); получатель государственной услуги из числа: граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, при условии получения ими основного общего или среднего общего образования; лицо, действующее от имени законного представителя несовершеннолетнего получателя государственной услуги либо получателя государственной услуги на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации</p>

Таблица 2. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
Результат «Предоставление государственной услуги в части зачисления в ПОО»		
1.	Категория заявителя	<p>1) законные представители несовершеннолетнего получателя государственной услуги (один из родителей, опекунов); 2) получатель государственной услуги из числа: 3) граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, при условии получения ими основного общего или среднего общего образования; 4) лицо, действующее от имени законного представителя несовершеннолетнего получателя государственной услуги либо получателя государственной услуги на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации</p>
2.	Имеется право на получение решения о зачислении в ПОО	Да
Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»		

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
1.	Категория заявителя	<p>законные представители несовершеннолетнего получателя государственной услуги (один из родителей, опекунов);</p> <p>получатель государственной услуги из числа: граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, при условии получения ими основного общего или среднего общего образования;</p> <p>лицо, действующее от имени законного представителя несовершеннолетнего получателя государственной услуги либо получателя государственной услуги на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации</p>
2.	Наличие документа	Да
3.	Наличие опечаток и ошибок в выданном документе	Да

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту
предоставления министерством
образования и науки Самарской
области государственной услуги
«Прием на обучение по программам
профессиональной подготовки»

Форма заявления

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме в государственную
профессиональную образовательную организацию
(далее – ПОО) на обучение по программам профессиональной подготовки

Куда: _____
(наименование ПОО)

Кому: _____
(Ф.И.О. должностного лица)

1. Сведения об абитуриенте:

1.1. Фамилия _____

1.2. Имя _____

1.3. Отчество (при наличии) _____

1.4. Дата рождения _____

1.5. Сведения о документе, удостоверяющем личность:

1.5.1. Тип документа _____

1.5.2. Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Код подразделения _____

1.6. Адрес проживания _____

1.7. Адрес регистрации _____

2. Категория заявителя:

2.1. Сведения о заявителе:

2.1.1. Фамилия _____

2.2. Имя _____

2.3. Отчество (при наличии) _____

2.4. Дата рождения _____

2.5. Сведения о документе, удостоверяющем личность:

2.5.1. Тип документа _____

2.5.2. Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Код подразделения _____

2.6. Адрес проживания _____

2.7. Адрес регистрации _____

3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

3.1. Почта (с указанием индекса): _____

3.2. Контактные телефоны заявителя (при наличии): _____

3.3. Электронная почта (E-mail) заявителя: _____

3.4. Я проинформирован(на) о том, что ПОО не несет ответственности за неполучение извещений заявителем в случае непредставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от ПОО.

4. Образовательная программа:

4.1. профессионального
обучения _____5. Другие сведения и
документы об абитуриенте: _____

6. С уставом ПОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности (сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(на).

7. Согласен (на) на обработку персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

8. Дата и время подачи
заявления:

Подпись заявителя:

/

(Ф.И.О. заявителя)

Регистрационный
номер:

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись ответственного сотрудника ПОО)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному регламенту
предоставления министерством
образования и науки Самарской
области государственной услуги
«Прием на обучение по программам
профессиональной подготовки»

Категории граждан, имеющих право зачисления в образовательную организацию
на обучение по образовательным программам профессиональной подготовки
за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области

№ п/п	Категория лиц	Подтверждающий статус документ
1.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Сведения об отнесении граждан к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей
2.	Лица с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющие основного общего образования и среднее общее образование и обучавшиеся по адаптированным основным общеобразовательным программам	Сведения, содержащиеся в свидетельстве об обучении
3.	Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования при условии их обучения по основным общеобразовательным программам	Справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении по программам основного общего образования
4.	Обучающиеся, не освоившие уровень основного общего или среднего общего образования при условии их обучения по основным общеобразовательным программам	Справка установленного образца об обучении в общеобразовательном учреждении