Утратил силу [приказом управления образования и науки Тамбовской области от 05.11.2019 № 3263](http://10.68.0.78:8080/content/act/ae9d645d-199f-4e07-bd92-4e30d72e0f74.doc)

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**  
**20.10.2015 № 3264**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «НАПРАВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ОБЛАСТНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТЫ И ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»**

(в редакции приказов управления образования и науки Тамбовской области от [29.06.2016 № 1880 (ru68000201600510), от 08.07.2016 № 1985 (ru68000201600553)](http://10.68.0.78:8080/content/act/f93ac4d8-9434-4b4b-85c0-d6637e01c7d4.doc)[от 03.04.2018 № 855 (ru68000201800268)](http://10.68.0.78:8080/content/act/b8114233-0199-40f0-9516-6ee6629fe5bf.doc" \t "Logical)

В соответствии с постановлением администрации Тамбовской области от [27.01.2011 № 38](http://10.68.0.78:8080/content/act/4bae4952-37ab-43c8-a573-fa77df973f00.doc) «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти области» (в редакции от 15.08.2014) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «направление детей в областные общеобразовательные школы-интернаты и общеобразовательные учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья» согласно приложению.

1. Отделу интернатных учреждений (Сячина) обеспечить исполнение административного регламента предоставления государственной услуги «направление детей в областные общеобразовательные школы-интернаты и общеобразовательные учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья».
2. Признать утратившими силу приказы управления образования и науки области:

от [09.12.2011 № 3166](http://10.68.0.78:8080/content/act/11604323-d20b-4a54-8ee3-7b0a9bf03151.doc) «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «направление детей в областные государственные общеобразовательные школы - интернаты»;

от [13.02.2012 № 436](http://10.68.0.78:8080/content/act/d8819301-4433-4b16-b0c0-8bd9fa4971d8.doc) «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «направление детей в областные государственные специальные (коррекционные) образовательные учреждения»;

от [13.01.2012 №75](http://10.68.0.78:8080/content/act/6a05a24f-8c81-43bf-afa7-fb5fd83f8479.doc) «О внесении изменений в приказ управления образования и науки области от [09.12.2011 № 3166](http://10.68.0.78:8080/content/act/11604323-d20b-4a54-8ee3-7b0a9bf03151.doc) «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «направление детей в областные государственные общеобразовательные школы

- интернаты»;

от [08.10.2013 № 2902](http://10.68.0.78:8080/content/act/0d7773c6-af51-4e6d-ab87-d459b61492bb.doc) «О внесении изменений в приказ управления образования и науки области от [09.12.2011 № 3166](http://10.68.0.78:8080/content/act/11604323-d20b-4a54-8ee3-7b0a9bf03151.doc) «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «направление детей в областные государственные общеобразовательные школы-интернаты»;

от [08.10.2015 № 2903](http://10.68.0.78:8080/content/act/1f6275a7-f530-4d1c-b1f7-6d4fa4457085.doc) «О внесении изменений в приказ управления образования и науки области от [13.02.2012 № 436](http://10.68.0.78:8080/content/act/d8819301-4433-4b16-b0c0-8bd9fa4971d8.doc) «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «направление детей в областные государственные специальные (коррекционные) образовательные учреждения»;

от [28.01.2014 № 141](http://10.68.0.78:8080/content/act/e0ebfa45-c77a-4030-a0cc-d369395767ba.doc) «О внесении изменений в приказ управления образования и науки области от [09.12.2011 № 3166](http://10.68.0.78:8080/content/act/11604323-d20b-4a54-8ee3-7b0a9bf03151.doc) «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «направление детей в областные государственные общеобразовательные школы

- интернаты»;

от [16.04.2014 № 1073](http://10.68.0.78:8080/content/act/d2c85b6a-3875-4b11-bec2-471f3e85d22f.doc) «О внесении изменений в приказ управления образования и науки области от [09.12.2011 № 3166](http://10.68.0.78:8080/content/act/11604323-d20b-4a54-8ee3-7b0a9bf03151.doc) «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «направление детей в областные государственные общеобразовательные школы

- интернаты»;

от [17.04.2014 № 1085](http://10.68.0.78:8080/content/act/d0add2c7-1984-44eb-b030-0cacb6307667.doc) «О внесении изменений в приказ управления образования и науки области от [13.02.2012 № 436](http://10.68.0.78:8080/content/act/d8819301-4433-4b16-b0c0-8bd9fa4971d8.doc) «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «направление детей в областные государственные специальные (коррекционные) образовательные учреждения»;

от [16.02.2015 № 338](http://10.68.0.78:8080/content/act/f0580431-893a-4537-9848-5b384e5f3293.doc) «О внесении изменений в приказ управления образования и науки области от [13.02.2012 № 436](http://10.68.0.78:8080/content/act/d8819301-4433-4b16-b0c0-8bd9fa4971d8.doc) «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «направление детей в областные государственные специальные (коррекционные) образовательные учреждения»;

от [16.02.2015 № 339](http://10.68.0.78:8080/content/act/8baa087b-828c-49ad-9f0c-352847652eb1.doc) «О внесении изменений в приказ управления образования и науки области от [09.12.2011 № 3166](http://10.68.0.78:8080/content/act/11604323-d20b-4a54-8ee3-7b0a9bf03151.doc) «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «направление детей в областные государственные общеобразовательные школы - интернаты»;

от [08.04.2015 № 1035](http://10.68.0.78:8080/content/act/939d6a74-3b9d-4743-805b-20ea77c5d150.doc) «О внесении изменений в приказ управления образования и науки области от [13.02.2012 № 436](http://10.68.0.78:8080/content/act/d8819301-4433-4b16-b0c0-8bd9fa4971d8.doc) «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «направление детей в областные государственные специальные (коррекционные) образовательные учреждения»;

от [08.05.2015 № 1415](http://10.68.0.78:8080/content/act/ddfb4c50-0fde-4083-ae87-a711cecc1ccb.doc) «О внесении изменений в приказ управления образования и науки области от [13.02.2012 № 436](http://10.68.0.78:8080/content/act/d8819301-4433-4b16-b0c0-8bd9fa4971d8.doc) «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «направление детей в областные государственные специальные (коррекционные) образовательные учреждения»;

от 12.05.2015 № 1425 «О внесении изменений в приказ управления образования и науки области от [09.12.2011 № 3166](http://10.68.0.78:8080/content/act/11604323-d20b-4a54-8ee3-7b0a9bf03151.doc) «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «направление детей в областные государственные общеобразовательные школы - интернаты».

1. Опубликовать настоящий приказ в газете «Тамбовская жизнь», разместить на официальном сайте управления образования и науки Тамбовской области в сети Интернет и информационной системе «Реестр государственных услуг (функций)».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования и науки области М.В.Быкову.

Заместитель начальника управления М.В.Быкова

УТВЕРЖДЕН

приказом управления образования

и науки области от [20.10.2015 №3264](http://10.68.0.78:8080/content/act/86f94fec-fea8-48db-bed7-fd6cab06398b.doc)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления государственной услуги «направление детей в областные общеобразовательные школы - интернаты и общеобразовательные учреждения**

**для детей с ограниченными возможностями здоровья»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «направление детей в областные общеобразовательные школы-интернаты и общеобразовательные учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и действий при предоставлении указанной государственной услуги и разработан для создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги «направление детей в областные общеобразовательные школы-интернаты и общеобразовательные учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья» являются родители (законные представители), находящиеся в трудной жизненной ситуации и нуждающиеся в помощи в воспитании и обучении несовершеннолетних, в том числе и с ограниченными возможностями здоровья. Заявителями могут быть граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.

В областные общеобразовательные школы-интернаты и общеобразовательные учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья направляются дети в возрасте от шести лет шести месяцев до восемнадцати лет, испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, с ограниченными возможностями здоровья, с неактивными формами туберкулеза органов дыхания и внелегочных локализаций.

(пункт 1.2 изложен в редакции приказа управления образования и науки области от [08.07.2016 № 1985)](http://10.68.0.78:8080/content/act/f93ac4d8-9434-4b4b-85c0-d6637e01c7d4.doc" \t "Logical)

1.3. Требования к порядку предоставления государственной услуги.

Информация о предоставлении государственной услуги «направление детей в областные общеобразовательные школы-интернаты и общеобразовательные учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья» размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области (далее - Региональный портал), а также официальном сайте управления образования и науки Тамбовской области и на информационном стенде.

На Едином портале, Региональном портале размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

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

6) информация о возможности досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

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

8) информация о предоставлении услуги на бесплатной основе.

Для информирования заявителей по вопросу предоставления государственной услуги на информационном стенде, официальном сайте управления образования и науки Тамбовской области размещается следующая информация:

местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты;

исчерпывающий перечень документов, необходимый для предоставления государственной услуги;

формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к их заполнению и оформлению;

время приема и выдачи документов;

срок исполнения государственной услуги;

перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст административного регламента;

блок-схема предоставления государственной услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействий) должностных лиц, органов и организаций, предоставляющий государственную услугу;

возможность получения государственной услуги в электронном виде.

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

Информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтах, электронной почты управления образования и науки Тамбовской области, областных государственных общеобразовательных учреждений приводятся в приложении № 1.

(пункт 1.3 изложен в редакции приказа управления образования и науки Тамбовской области от [21.03.2018 № 684](http://10.68.0.78:8080/content/act/4d09c3ac-0071-40b2-b5ca-5837badf4fe7.doc) )

(пункты 1.4-1.7 исключены приказом управления образования и науки Тамбовской области от [21.03.2018 № 684](http://10.68.0.78:8080/content/act/4d09c3ac-0071-40b2-b5ca-5837badf4fe7.doc))

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги «направление детей в областные общеобразовательные школы -интернаты и общеобразовательные учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья».

2..2. Наименование исполнительного органа государственной власти области, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется управлением образования и науки Тамбовской области (далее - Управление).

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от [27.07.2010 № 210-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги должностные лица не в праве требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный администрацией области.

2.3 .Результат предоставления государственной услуги Конечным результатом предоставления государственной услуги является выдача направления (путевки) (отказ в выдаче направления (путевки) в областную общеобразовательную школу-интернат или общеобразовательное учреждение для детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 4 рабочих дней со дня приема заявления со всеми необходимыми документами.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от [24.11.1995 № 181 - ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/e999dcf9-926b-4fa1-9b51-8fd631c66b00.html) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, 27 ноября, № 48, ст. 4563);

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «[Об образовании в Российской Федерации](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/4d9da04f-6def-4d7e-b43a-0fafd797fd54.html)» (с последующими изменениями и дополнениями), (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, 31 декабря, № 53 (часть I), ст.7598);

Федеральным законом от [27.07.2006 № 152-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/0a02e7ab-81dc-427b-9bb7-abfb1e14bdf3.html) «О персональных данных» (с последующими изменениями и дополнениями), (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, 31 июля, № 31, часть 1 ст. 3451);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от [30.08.2013 № 1015](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/dba07a83-d951-477f-9f81-c1d3124ea54e.html) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» («Российская газета», 2013, 16 октября, №232);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от [20.09.2013 № 1082](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/787c0132-ddf9-4dc8-ac57-fdd9378eb29d.html) «Об утверждении Положения о психолого - медико -педагогической комиссии» («Российская газета», 2013, 1 ноября, №247);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области.

(пункт 2.6 изложен в редакции приказа управления образования и науки области от [08.07.2016 № 1985)](http://10.68.0.78:8080/content/act/f93ac4d8-9434-4b4b-85c0-d6637e01c7d4.doc" \t "Logical)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

Для получения государственной услуги заявители предъявляют паспорт и представляют следующие документы:

заявление о направлении ребенка в областную общеобразовательную школу-интернат или общеобразовательное учреждение для детей с ограниченными возможностями здоровья по установленной форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (заявление заполняется лично получателем государственной услуги);

копию свидетельства о рождении ребёнка. При его предоставлении должностное лицо, ответственное за прием документов, проверяет соответствие копии оригиналу документа;

заключение центральной психолого-медико-педагогической комиссии (на ребенка с ограниченными возможностями здоровья).

Дополнительно заявители представляют:

при направлении ребенка в Тамбовское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красносвободненская санаторная школа - интернат» - заключение клинико-экспертной комиссии государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Тамбовский областной клинический противотуберкулезный диспансер»;

при направлении ребенка в Тамбовское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Моршанская школа-интернат», Тамбовское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Жердевская школа-интернат», Тамбовское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Казачья кадетская школа-интернат имени графа И.И. Воронцова - Дашкова», Тамбовское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр психолого-педагогического сопровождения и коррекции «Гармония» - характеристику на ребенка из образовательной организации с указанием проблем в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

(абзац изложен в редакции приказа управления образования и науки области от [08.07.2016 № 1985)](http://10.68.0.78:8080/content/act/f93ac4d8-9434-4b4b-85c0-d6637e01c7d4.doc" \t "Logical)

Заявление и прилагаемые к нему документы (копии документов) заявители имеют право:

подать в Управление лично;

направить в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг.

(абзац изложен в редакции приказа управления образования и науки Тамбовской области от [21.03.2018 № 684](http://10.68.0.78:8080/content/act/4d09c3ac-0071-40b2-b5ca-5837badf4fe7.doc))

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме.

Для обращения за предоставлением государственной услуги не требуется документов, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении иных государственных услуг.

Иные организации не принимают участия в процессе предоставления государственной услуги.

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от [27.07.2010 № 210-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

предоставление заявителем неполного пакета документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента;

возраст ребёнка, не предусмотренный Уставом областной общеобразовательной школы-интерната, общеобразовательного учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее общеобразовательные учреждения);

отсутствие свободных мест в общеобразовательном учреждении;

неправильное оформление документов, отсутствие в них необходимых для предоставления государственной услуги сведений;

наличие в документах, представленных заявителем, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не имеются.

2.10.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

выявленная в документах, представленных заявителем, недостоверная или искаженная информация.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не осуществляется в связи с отсутствием таких услуг.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Прием заявления, проверка представленных документов на соответствие перечню и требованиям к оформлению, регистрация его в Журнале направления детей в областные общеобразовательные учреждения - не более 15 минут на каждого заявителя.

(абзац изложен в редакции приказа управления образования и науки области от [08.07.2016 № 1985)](http://10.68.0.78:8080/content/act/f93ac4d8-9434-4b4b-85c0-d6637e01c7d4.doc" \t "Logical)

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(пункт 2.16 изложен в редакции приказа управления образования и науки Тамбовской области от [29.06.2016 № 1880)](http://10.68.0.78:8080/content/act/14e10461-585e-440d-b399-7d46e245dc67.doc" \t "Logical)

2.16.1. Требования к присутственным местам

Прием заявителей следует осуществлять в специально выделенном для этих целей помещениях.

Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

Помещения должны соответствовать государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам.

Присутственные места должны быть оборудованы системой кондиционирования воздуха.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения.

В месте предоставления услуги в период с октября по май должен работать гардероб либо размещаться специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

В месте предоставления услуги должен быть туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.16.2. Требования к местам для информирования

Места для информирования оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

В случае невозможности размещения информационных стендов используются другие способы размещения информации, обеспечивающие свободный доступ к ней заинтересованных лиц.

2.16.3. Требования к местам ожидания

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием документов.

Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

2.16.4. Требования к местам приема заявителей

Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками с указанием: номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;

времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Должностное лицо, осуществляющие прием, обеспечивается личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

Место для приема заявителей снабжается стулом, должно иметь место для письма и размещения документов.

В целях обеспечения конфиденциальности персональных данных заявителя одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

При обращении инвалида за получением государственной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

содействие инвалидам при входе в орган, предоставляющий государственную услугу, и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в органе, предоставляющем государственные услуги;

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки- проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста органа, предоставляющего государственную услугу, ответственного за работу с инвалидами;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие различных каналов получения информации об услуге;

возможность представления в уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа;

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа.

2.17.2. Показатели качества предоставления государственной услуги:

соблюдение стандартов предоставления государственной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Регионального портала заявителям обеспечивается возможность:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием в Управление для подачи заявления (запроса) о предоставлении услуги (далее - запрос);

формирование запроса;

прием и регистрация Управлением запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение результата предоставления услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления либо государственного служащего.

При определении особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.».

(Пункт 2.18 изложен в редакции приказа управления образования и науки Тамбовской области [от 21.03.2018 №684](http://10.68.0.78:8080/content/act/4d09c3ac-0071-40b2-b5ca-5837badf4fe7.doc), [от 03.04.2018 № 855)](http://10.68.0.78:8080/content/act/b8114233-0199-40f0-9516-6ee6629fe5bf.doc" \t "Logical)

**3. 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**

3.1. Последовательность административных процедур.

Предоставление государственной услуги включает в себя осуществление последовательных административных процедур:

приём заявления и документов для принятия решения о направлении ребенка в общеобразовательное учреждение, в том числе в электронной форме;

рассмотрение заявления и документов для принятия решения о выдаче направления (путевки) (отказе в выдаче направления (путевки) в общеобразовательное учреждение;

подготовка направления (путевки) в общеобразовательное учреждение;

выдача направления (путёвки) в общеобразовательное учреждение.

Описание последовательности административных процедур предоставления государственной услуги приведено в блок-схеме (приложение №3).

3.2. Приём заявления и документов для принятия решения о направлении ребенка в общеобразовательное учреждение, в том числе в электронной форме.

(пункт 3.2 изложен в редакции приказа управления образования и науки области от [08.07.2016 № 1985)](http://10.68.0.78:8080/content/act/f93ac4d8-9434-4b4b-85c0-d6637e01c7d4.doc" \t "Logical) [от 03.04.2018 № 855)](http://10.68.0.78:8080/content/act/b8114233-0199-40f0-9516-6ee6629fe5bf.doc" \t "Logical)

3.2.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги и начала административной процедуры приёма заявления и документов для направления ребенка в общеобразовательное учреждение является обращение родителя (законного представителя) с подачей заявления и приложением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, лично или в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Заявитель для получения государственной услуги имеет возможность использовать бланк заявления, размещенного на Региональном портале

( подпункт изложен в редакции приказа управления образования и науки Тамбовской области [от 03.04.2018 № 855)](http://10.68.0.78:8080/content/act/b8114233-0199-40f0-9516-6ee6629fe5bf.doc" \t "Logical)

3.2.2. Личная подача заявления родителем (законным представителем) происходит в Управлении при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Должностное лицо, ответственное за прием документов:

проверяет наличие необходимых документов согласно пункту 2.6 настоящего административного регламента;

проверяет документы на наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента;

регистрирует заявление в Журнале направления детей в областные общеобразовательные учреждения;

передает заявление с приложением документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, на рассмотрение начальнику отдела

государственной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, Управления.

(абзацы 1-7 пункта 3.2.3 изложены в редакции приказа управления образования и науки Тамбовской области от [21.03.2018 № 684](http://10.68.0.78:8080/content/act/4d09c3ac-0071-40b2-b5ca-5837badf4fe7.doc))

3.2.3. При обращении через Региональный портал заявителю необходимо пройти процедуру регистрации и авторизации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации" в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

После регистрации и авторизации заявителю необходимо зайти в "Личный кабинет". В "Личном кабинете" для заявителя реализована возможность подачи заявления (запроса) для направления ребенка в общеобразовательное учреждение установленной формы. К заявлению прикрепляются файлы сканированных документов, согласно пункту 2.6 административного регламента.

Должностное лицо, ответственное за прием документов в электронной форме, в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления документов в Управлении:

проверяет документы на наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента;

в случае соответствия документов установленным административным регламентом требованиям:

регистрирует заявление в Журнале направления детей в областные общеобразовательные учреждения.

передает заявление с приложением документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, на рассмотрение начальнику отдела государственной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, Управления.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры при личном обращении заявителя - 15 минут, через Региональный портал - в течение одного рабочего дня.

( подпункт изложен в редакции приказа управления образования и науки Тамбовской области [от 03.04.2018 № 855)](http://10.68.0.78:8080/content/act/b8114233-0199-40f0-9516-6ee6629fe5bf.doc" \t "Logical)

3.3. Рассмотрение заявлений и документов для принятия решения о выдаче направления (путевки) либо отказе в выдаче направления (путевки) в общеобразовательное учреждение.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления с приложением документов от заявителя.

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за принятие решения о выдаче либо отказе в выдаче направления (путевки) в общеобразовательное учреждение, рассматривает представленные документы и устанавливает:

наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной и (или) искаженной информации;

обоснованность принятия решения о выдаче направления (путевки) в общеобразовательное учреждение.

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за выдачу направления (путевки) в общеобразовательное учреждение, после изучения заявления и прилагаемых к нему документов, принимает решение о выдаче направления (путевки) в общеобразовательное учреждение, а при наличии оснований, предусмотренных п. 2.10 административного регламента, об отказе в выдаче направления (путевки) в общеобразовательное учреждение.

3.3.4. Должностное лицо, ответственное за выдачу направления (путевки) в общеобразовательное учреждение, после принятия решения об отказе в выдаче направления (путевки) в общеобразовательное учреждение, устно на личном приеме уведомляет заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.5. При подаче заявления в электронной форме должностное лицо, ответственное за выдачу направления (путевки) в общеобразовательное учреждение, направляет заявителю уведомление о положительном решении по приему заявления. В случае несоответствия документов установленным административным регламентом требованиям: направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления.

3.3.6. Максимальное время по рассмотрению заявления и документов при личной подаче их заявителем и через Региональный портал составляет - 1 рабочий день.

( подпункт изложен в редакции приказа управления образования и науки Тамбовской области [от 03.04.2018 № 855)](http://10.68.0.78:8080/content/act/b8114233-0199-40f0-9516-6ee6629fe5bf.doc" \t "Logical)

3.4. Подготовка направления (путевки) в общеобразовательное учреждение.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче направления (путевки) в общеобразовательное учреждение.

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за выдачу направления (путевки) в общеобразовательное учреждение, оформляет направление (путевку) в общеобразовательное учреждение по форме согласно приложению N 4 настоящего административного регламента.

1. (подпункт 3.4.3 изложен в редакции приказа управления образования и науки области от [08.07.2016 № 1985)](http://10.68.0.78:8080/content/act/f93ac4d8-9434-4b4b-85c0-d6637e01c7d4.doc" \t "Logical)

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за выдачу направления (путевки) в общеобразовательное учреждение, передает направление (путевку) на согласование начальнику отдела государственной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, Управления.

3.4.4. Должностное лицо, ответственное за выдачу направления (путевки) в общеобразовательное учреждение, после согласования направления (путевки) передает его на подпись заместителю начальника Управления. Направление (путевка) после подписания заверяется печатью управления образования и науки области. Срок действия путевки 6 месяцев.

Административная процедура осуществляется в течение 1 рабочего дня.

3.5. Выдача направления (путёвки) в общеобразовательное учреждение.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие направления (путевки) в общеобразовательное учреждение.

3.5.2. Должностное лицо, ответственное за выдачу направления (путевки) в общеобразовательное учреждение, передаёт заверенное направление (путевку) с приложением документов лично заявителю или по желанию родителя (законного представителя) в общеобразовательное учреждение.

(абзац изложен в редакции приказа управления образования и науки области от [08.07.2016 № 1985)](http://10.68.0.78:8080/content/act/f93ac4d8-9434-4b4b-85c0-d6637e01c7d4.doc" \t "Logical)

Максимальный срок выполнения административной процедуры в течение 1 рабочего дня с момента подписания направления (путевки).

**4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения настоящего административного регламента.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании правовых актов (приказов) Управления, но не чаще одного раза в год.

4.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании планов работы Управления) и внеплановыми.

В ходе проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина.

4.4. Должностные лица, принимающие участие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за нарушение требований административного регламента при выполнении административных процедур.

Персональная ответственность должностных лиц за оказание государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах или должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем получения письменной и устной информации.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о наличии в действиях должностных лиц нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействие) Управления, а также должностных лиц Управления**

5.1. Заявитель (либо его законный представитель) может обжаловать принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги действия (бездействие) и решения в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Положения настоящего раздела административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.3. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может быть жалоба.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области;

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

5) 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 Тамбовской области;

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

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

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование исполнительного органа государственной власти области, предоставляющего государственную услугу, должностного лица исполнительного органа государственной власти области, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) исполнительного органа государственной власти области, предоставляющего государственную услугу, должностного лица исполнительного органа государственной власти области, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями действием (бездействием) органа исполнительной власти области, предоставляющего государственную услугу, должностного лица исполнительного органа государственной власти области, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы. К жалобе могут быть приложены документы (либо их копии), подтверждающие доводы заявителя (либо его законного представителя).

Заявитель (либо его законный представитель) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

(пункт изложен в редакции приказа управления образования и науки Тамбовской области от [29.06.2016 № 1880)](http://10.68.0.78:8080/content/act/14e10461-585e-440d-b399-7d46e245dc67.doc" \t "Logical)

5.6. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление. Жалобы на решения, принятые руководителем Управления подаются в администрацию Тамбовской области.

Жалоба может быть направлена по почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Управления, регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя (либо его законного представителя).

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Управления подается руководителю Управления.

5.7. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления 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.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, уполномоченный на рассмотрение жалобы орган исполнительной власти области оставляет жалобу без ответа по существу поставленных вопросов, с сообщением гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

При отсутствии в жалобе фамилии, имени, отчества и (или) почтового адреса заявителя, возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, уполномоченный на рассмотрение жалобы орган исполнительной власти области оставляет жалобу без ответа по существу поставленных вопросов, с сообщением гражданину, направившему жалобу, о нечитаемости жалобы (за исключением случая отсутствия в жалобе фамилии, имени, отчества и (или) почтового адреса заявителя, возможности их прочитать).

5.10. 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, и в органы, уполномоченные составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 № 155-3 «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

5.11. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа, должностное либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.12. Получатель услуги имеет право на обжалование действий (бездействий) должностных лиц управления образования и науки области в досудебном и судебном порядке. Порядок обжалования в досудебном порядке предусмотрен Постановлением администрации области от 31.08.2007 № 969 «Об утверждении Положения о рассмотрении в досудебном порядке жалоб на решения, действия (бездействие) органов исполнительной власти области, должностных лиц указанных органов, государственных гражданских служащих области, областных государственных учреждений (предприятий) и их работников».

Действия (бездействие) должностных лиц, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.13. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

(пункт 5.13 дополнен приказом управления образования и науки Тамбовской области [от 29.06.2016 № 1880)](http://10.68.0.78:8080/content/act/14e10461-585e-440d-b399-7d46e245dc67.doc)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

«направление детей в областные общеобразовательные школы-интернаты и общеобразовательные учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья»

**Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), официальных Интернет-сайтах, адресах электронной почты и графике работы управления образования и науки Тамбовской области, областных государственных общеобразовательных учреждений**

Управление образования и науки Тамбовской области располагается по адресу: ул. Советская, д. 108, г. Тамбов, 392000;

контактные телефоны: (телефоны для справок) 8 (4752) 79-23-89;

79-23-91;

официальный Интернет-сайт: [http://obraz.tmbreg.ru](http://obraz.tmbreg.ru/):

адрес электронной почты: [post@obraz.tambov.gov.ru](mailto:post@obraz.tambov.gov.ru)

График приема заявителей:

Понедельник - пятница с 08.30 до 17.30

Перерыв - с 12.30 до 13.30

Тамбовское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Жердевская школа-интернат»;

Юридический адрес: пер. Серова, дом 1, г.Жердевка, Тамбовская область, 393670;

Контактные телефоны: 8 (47535) 5-15-80, 5-15-71

Факс: 8(47535)5-15-80

Официальный Интернет-сайт: <http://internat.68edu.ru/>

Адрес электронной почты: ch-internat(a),rambler.ru

График приема заявителей: понедельник - пятница с 08.00 до 17.00

Тамбовское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Моршанская школа-интернат»;

Юридический адрес: ул. Лотикова, дом 70, г.Моршанск, Тамбовская область, 393950

Контактные телефоны: 8 (47533) 4-15-06, 4-87-14

Факс: 8(47533)4-15-06

Официальный Интернет-сайт: [http://togoul2.68edu.ru](http://togoul2.68edu.ru/)

Адрес электронной почты: [togoul2@mail.ru](mailto:togoul2@mail.ru)

График приема заявителей: понедельник - пятница с 08.00 до 17.00

Тамбовское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Казачья кадетская школа - интернат имени графа И.И.Воронцова -Дашкова»;

Юридический адрес: ул. Пионерская, дом 11, г.Тамбов, 392000

Контактные телефоны: 8 (4752) 75-76-20

Факс: 8(47532)75-31-94

Официальный Интернет-сайт: [http://tambov-intemat.68edu.ru](http://tambov-intemat.68edu.ru/)

Адрес электронной почты: togoul [l@mail.ru](mailto:l@mail.ru)

График приема заявителей: понедельник - пятница с 08.00 до 17.00

Тамбовское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красносвободненская санаторная школа - интернат»;

Юридический адрес: с.Красносвободное, Тамбовский район, Тамбовская область, 392530

Контактные телефоны: 8 (4752) 66-44-16

Факс: 8(47532)66-44-16

Официальный Интернет-сайт: http ://kasvobshin.68edu.ru/

Адрес электронной почты: [kasvobsmn@mail.ru](mailto:kasvobsmn@mail.ru)

График приема заявителей: понедельник - пятница с 08.00 до 17.00

Тамбовское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Знаменская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

Юридический адрес: ул. Ленина, дом 2, р. п. Знаменка, Знаменский район, Тамбовская область, 393400

Контактные телефоны: 8 (47552) 2-41-71, 2-42-72

Факс: 8(47552)2-42-72

Официальный Интернет-сайт: <http://zskolai.68edu.ru/>

Адрес электронной почты: shkolai@,tamb.ru

График приема заявителей: понедельник - пятница с 08.00 до 17.00

Тамбовское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Инжавинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

Юридический адрес: ул. Чичерина, дом 74, р.п. Инжавино, Инжавинский район, Тамбовская область, 393310

Контактные телефоны: 8(47553) 2-72-68,2-77-85

Факс: 8(47553)2-72-68

Официальный Интернет-сайт: [http://isoshi.68edu.ru](http://isoshi.68edu.ru/)

Адрес электронной почты: isoshi@.yandex.ru

График приема заявителей: понедельник - пятница с 08.00 до 17.00

Тамбовское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

Юридический адрес: ул. Заводская, дом 2 «А», д. Красненькая, Тамбовский район, Тамбовская область, 392501

Контактные телефоны: 8(4752)56-88-82

Факс: 8(4752)56-88-82

Официальный Интернет-сайт: [http://TOGU.68edu.ru](http://togu.68edu.ru/)

Адрес электронной почты: togou22(a).mail.ru

График приема заявителей: понедельник - пятница с 08.00 до 17.00

Тамбовское областное государственное автономное образовательное учреждение «Котовская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

Юридический адрес: ул. Октябрьская, дом 42, г. Котовск, Тамбовская область, 393192

Контактные телефоны: 8(47541) 4-09-93

Факс: 8(47541) 4-09-93

Официальный Интернет-сайт: [http://togaou.68edu.ru](http://togaou.68edu.ru/)

Адрес электронной почты: intkotovsk(g>.mail.ru

График приема заявителей: понедельник - пятница с 08.00 до 17.00

Тамбовское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр психолого-педагогического сопровождения и коррекции «Гармония»

Юридический адрес: ул. Цыплухина, дом 2 «а», г. Рассказово, Тамбовская область, 393250

Контактные телефоны: 8(47531) 27-5-12

Факс: 8(47531) 27-5-12

Официальный Интернет-сайт: [www.togou2vid.ru](http://www.togou2vid.ru/)

Адрес электронной почты: togou99(a).mail.ru

График приема заявителей: понедельник - пятница с 08.00 до 17.00

Тамбовское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения»

Юридический адрес: ул. Самарская, д. 9, 392036, г. Тамбов, 392036, (школьное отделение); ул. Лермонтовская, д.28, г. Тамбов, 392036 (дошкольное отделение)

Контактные телефоны: 8(4752) 75-70-84, 72-03-54

Факс: 8(4752) 75-70-84, 72-03-54

Официальный Интернет-сайт: [http://ccenter.68edu.ru](http://ccenter.68edu.ru/)

Адрес электронной почты: togou28(g>rambler.ru

График приема заявителей: понедельник - пятница с 08.00 до 17.00

Приложение N 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"направление детей в областные общеобразовательные  
школы-интернаты и общеобразовательные учреждения  
для детей с ограниченными возможностями здоровья"

Начальнику управления

образования и науки области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить моего (мою) сына (дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребёнка, дата его рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в Тамбовское областное государственное бюджетное (автономное)

общеобразовательное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование областного государственного общеобразовательного

учреждения)

в \_\_\_\_\_\_ класс.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись заявителя)

Приложение N 3  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"направление детей в областные общеобразовательные  
школы-интернаты и общеобразовательные учреждения  
для детей с ограниченными возможностями здоровья"

# Блок-схема алгоритма прохождения административных процедур по направлению детей в областные общеобразовательные школы-интернаты и общеобразовательные учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья

┌─────────────────────────┐

┌───────┤ Прием заявления и ├────────────┐

│ │ документов от заявителя │ │

│ └─────────────────────────┘ │

▼ ▼

┌────────────────────────┐ ┌──────────────────────┐

│ при личном обращении │ │ через Портал │

│в управление образования├──┐ ┌───┤ государственных и │

│ и науки области │ │ │ │ муниципальных услуг │

│ │ │ │ │ (функций) │

└────────────────────────┘ │ │ └───────────┬──────────┘

│ │ ▼

│ │ ┌──────────────────────┐

▼ ▼ │Уведомление заявителя │

┌──────────────────────┐ │ о факте получения │

│Рассмотрение заявления│ │направленных заявления│

│ и документов │ │ и документов │

└──┬────────────────┬──┘ └──────────────────────┘

┌────────────┘ └─────────────────┐

│ │

▼ ▼

┌────────────────────────┐ ┌──────────────────────┐

│ Отказ в выдаче │ │Подготовка направления│

│ направления (путевки) │ │ (путевки) │

│ в общеобразовательное │ │ │

│ учреждение │ │ │

└─────────┬──────────────┘ └───────────┬──────────┘

▼ ▼

┌────────────────────────┐ ┌──────────────────────┐

│ Уведомление об отказе │ │ Выдача направления │

│ в выдаче направления │ │ (путевки) в │

│ (путевки) в │ │ общеобразовательное │

│ общеобразовательное │ │ учреждение │

│ учреждение │ │ │

└────────────────────────┘ └──────────────────────┘

(Приложение № 4 изложено в редакции приказа управления образования и науки области от [08.07.2016 № 1985)](http://10.68.0.78:8080/content/act/f93ac4d8-9434-4b4b-85c0-d6637e01c7d4.doc" \t "Logical)

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«направление детей в областные общеобразовательные  
школы-интернаты и общеобразовательные учреждения  
для детей с ограниченными возможностями здоровья»

Управление образования и науки Тамбовской области

ПУТЕВКА № \_\_\_\_\_\_

в областное государственное общеобразовательное учреждение

Действительна в течение 6 месяцев

Хранится в личном деле воспитанника

Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направляется Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_\_\_\_ Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Родители: мать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отец \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель начальника управления

образования и науки области

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласовано:

Начальник отдела государственной

поддержки детей, находящихся в

трудной жизненной ситуации

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_