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), от 03.09.2018 № 2306 (RU68000201800729)](http://10.68.0.78:8080/content/act/6319b410-c353-4851-a71f-4b9de7da03de.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](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/e999dcf9-926b-4fa1-9b51-8fd631c66b00.html)» (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.

(пункт 2.10 изложен в редакции приказа управления образовании и науки Тамбовской области от [03.09.2018 № 2306](http://10.68.0.78:8080/content/act/6319b410-c353-4851-a71f-4b9de7da03de.doc))

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не имеются.

(пункт 2.10.2 изложен в редакции приказа управления образовании и науки Тамбовской области от [03.09.2018 № 2306](http://10.68.0.78:8080/content/act/6319b410-c353-4851-a71f-4b9de7da03de.doc))

2.10.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

выявленная в документах, представленных заявителем, недостоверная 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.

(абзац изложен в редакции приказа управления образовании и науки Тамбовской области от [03.09.2018 № 2306](http://10.68.0.78:8080/content/act/6319b410-c353-4851-a71f-4b9de7da03de.doc))

При обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускается использование средств электронных подписей класса КС1 и КС2.

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;

(абзац дополнен приказом управления образовании и науки Тамбовской области от [03.09.2018 № 2306](http://10.68.0.78:8080/content/act/6319b410-c353-4851-a71f-4b9de7da03de.doc))

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

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:

(абзац изложен в редакции приказа управления образовании и науки Тамбовской области от [03.09.2018 № 2306](http://10.68.0.78:8080/content/act/6319b410-c353-4851-a71f-4b9de7da03de.doc))

наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной 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).

(пункт 3.6 дополнен приказом управления образовании и науки Тамбовской области от [03.09.2018 № 2306](http://10.68.0.78:8080/content/act/6319b410-c353-4851-a71f-4b9de7da03de.doc))

3.6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель представляет в Управление заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, в котором указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и реквизиты выданного документа.

Уполномоченный специалист Управления в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченный специалист Управления осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

**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

(раздел 5 изложен в редакции приказа управления образовании и науки Тамбовской области от [03.09.2018 № 2306](http://10.68.0.78:8080/content/act/6319b410-c353-4851-a71f-4b9de7da03de.doc))

# 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

5.1 Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Управления, руководителя Управления, специалиста Управления.

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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, Тамбовской области;

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

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

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

9) 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 Тамбовской области.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) специалиста Управления подается руководителю Управления. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Управления подается в администрацию Тамбовской области.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Управления, Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления либо государственного гражданского служащего Управления, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Управления, должностного лица Управления, либо государственного гражданского служащего Управления, предоставляющего государственную услугу.

5.4. 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).

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

5.6 Жалоба на решения и действия (бездействия) специалистов Управления, подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом Управления.

Уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо Управления обеспечивает:

а) прием и рассмотрение жалоб;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Управления.

Жалоба на решения и действия (бездействия) руководителя Управления рассматриваются главой администрации Тамбовской области.

5.7. Жалоба, поступившая в Управление, либо вышестоящий орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Управления, в течение 3-х рабочих дней со дня ее регистрации Управление направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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.

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-З](http://10.68.0.78:8080/content/act/b1d888a4-efee-46d5-9a70-c4cb732f37fc.doc) «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

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 или почтового адреса заявителя, возможности прочитать текст жалобы, фамилию 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 или почтового адреса заявителя, возможности их прочитать).

5.10. 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 [02.05.2006 № 59-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/4f48675c-2dc2-4b7b-8f43-c7d17ab9072f.html) «[О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/4f48675c-2dc2-4b7b-8f43-c7d17ab9072f.html)».

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 № 3 изложено в редакции приказа управления образования и науки Тамбовской области от [03.09.2018 № 2306](http://10.68.0.78:8080/content/act/6319b410-c353-4851-a71f-4b9de7da03de.doc))

Приложение № 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 в │ │ через Портал │

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

│ и науки области │ │ │ │ муниципальных услуг │

│ │ │ │ │ (функций) │

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

│ │ │

▼ ▼ ▼

┌────┴───────────┴─────┐ ┌───────────┴───────────┐

│Рассмотрение заявления│ │Уведомление заявителя о│

│ и документов │ │ факте получения │

│ │ │направленных заявления │

│ │ │ и документов │

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

┌─────────────────────┘ └──────────────────────┐

▼ ▼

┌───────────┴───────────┐ ┌───────────┴───────────┐

│ Отказ в выдаче │ │Подготовка направления │

│направления (путевки)в │ │ (путевки) │

│ общеобразовательное │ │ │

│ учреждение │ │ │

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

▼ ▼

┌───────────┴───────────┐ ┌───────────┴───────────┐

│Уведомление об отказе в│ │ Выдача направления │

│ выдаче направления │ │ (путевки) в │

│ (путевки)в │ │ общеобразовательное │

│ общеобразовательное │ │ учреждение │

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

└───────────────────────┘ ▼

┌───────────┴───────────┐

│Исправление допущенных │

│опечаток и (или) ошибок│

│в выданных в результате│

│ предоставления │

│государственной услуги │

│ документах │

└───────────────────────┘

(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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_