



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Администрация Ленинградской области

КОМИТЕТ

ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

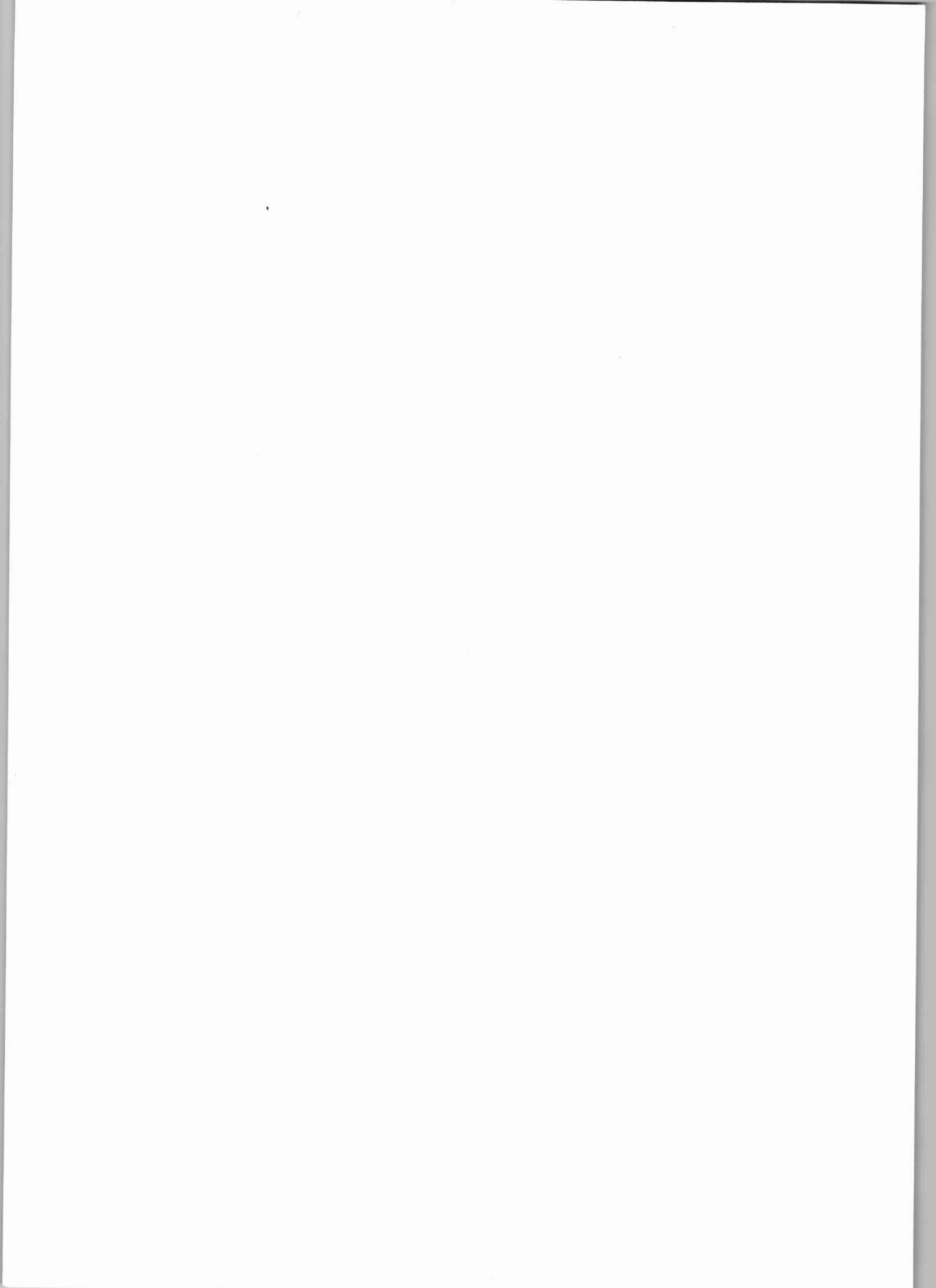
ПРИКАЗ

02 февраля 2016 г. Санкт-Петербург № 16

**Об утверждении Административного регламента
комитета общего и профессионального образования
Ленинградской области по исполнению государственной функции
по установлению организациям Ленинградской области, осуществляющим
образовательную деятельность, контрольных цифр приёма граждан по
профессиям, специальностям и направлениям подготовки для обучения по
образовательным программам среднего профессионального и высшего
образования за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета
Ленинградской области**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 05 марта 2011 года № 42 приказываю:

1. Утвердить Административный регламент комитета общего и профессионального образования Ленинградской области по исполнению государственной функции по установлению организациям Ленинградской области, осуществляющим образовательную деятельность, контрольных цифр приёма граждан по профессиям, специальностям и направлениям подготовки для обучения по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ленинградской области (далее – Административный регламент) согласно приложению.

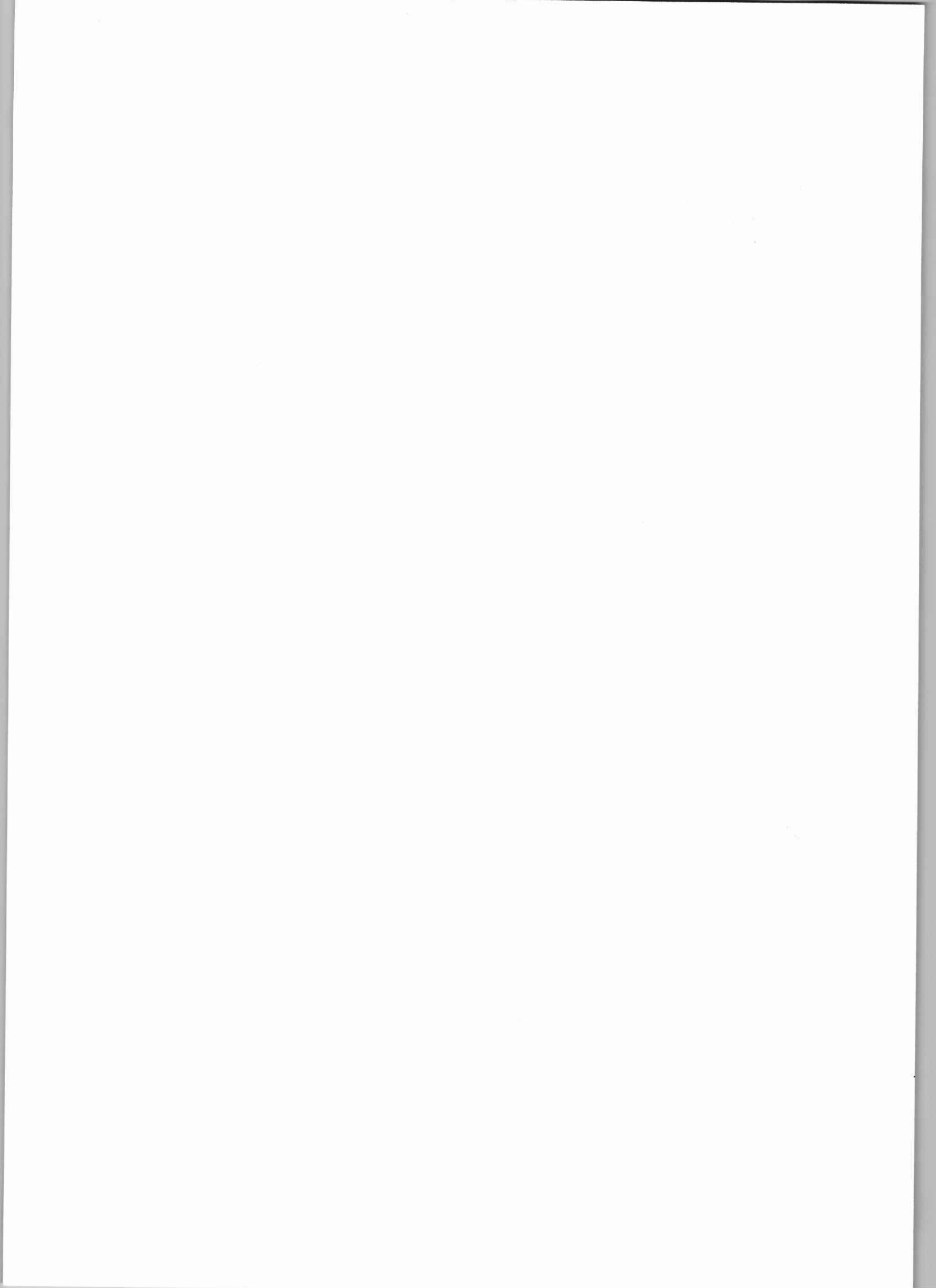


2. Начальнику отдела профессионального образования С.А. Лабадиной обеспечить исполнение Административного регламента.
3. Признать утратившим силу приказ комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 31 января 2013 года №08 «Об утверждении Административного регламента комитета общего и профессионального образования Ленинградской области по исполнению государственной функции по формированию объёма и структуры приёма в государственные образовательные учреждения профессионального образования Ленинградской области граждан, обучающихся за счёт средств областного бюджета».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



С.В. Тарасов



Утвержден
приказом комитета общего и
профессионального образования
Ленинградской области
от «02» 02 2016 года №16
(приложение)

**Административный регламент
комитета общего и профессионального образования Ленинградской области
по исполнению государственной функции по установлению организациям
Ленинградской области, осуществляющим образовательную деятельность,
контрольных цифр приёма граждан по профессиям, специальностям и
направлениям подготовки для обучения по образовательным программам
среднего профессионального и высшего образования за счёт бюджетных
ассигнований областного бюджета Ленинградской области**

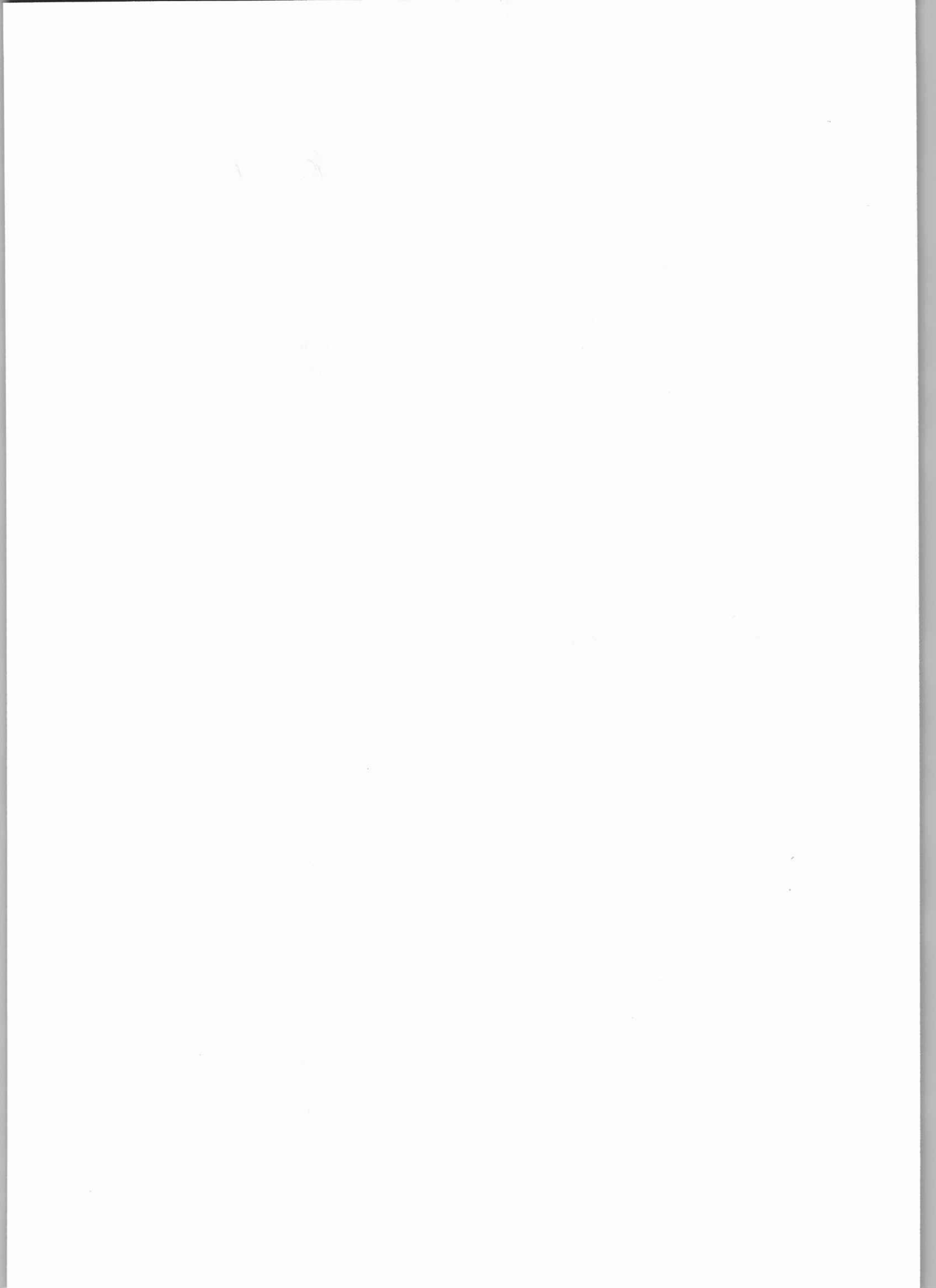
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование государственной функции

Административный регламент комитета общего и профессионального образования Ленинградской области по исполнению государственной функции по установлению организациям Ленинградской области, осуществляющим образовательную деятельность, контрольных цифр приёма граждан по профессиям, специальностям и направлениям подготовки для обучения по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ленинградской области (далее - Административный регламент).

Настоящий Административный регламент регулирует последовательность действий комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, другими органами исполнительной власти, муниципальными образованиями, предприятиями и организациями при исполнении государственной функции по установлению организациям Ленинградской области, осуществляющим образовательную деятельность, контрольных цифр приёма граждан по профессиям, специальностям и направлениям подготовки для обучения по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ленинградской области.

1.2. Наименование органа исполнительной власти (уполномоченного органа), непосредственно исполняющего государственную функцию, и его структурных подразделений, ответственных за исполнение государственной функции



Государственная функция по установлению организациям Ленинградской области, осуществляющим образовательную деятельность, контрольных цифр приёма граждан по профессиям, специальностям и направлениям подготовки для обучения по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ленинградской области (далее – государственная функция) осуществляется комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области (далее – Комитет).

Ответственным за исполнение данной государственной функции является отдел профессионального образования Комитета.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, с указанием их реквизитов и источников их официального опубликования

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

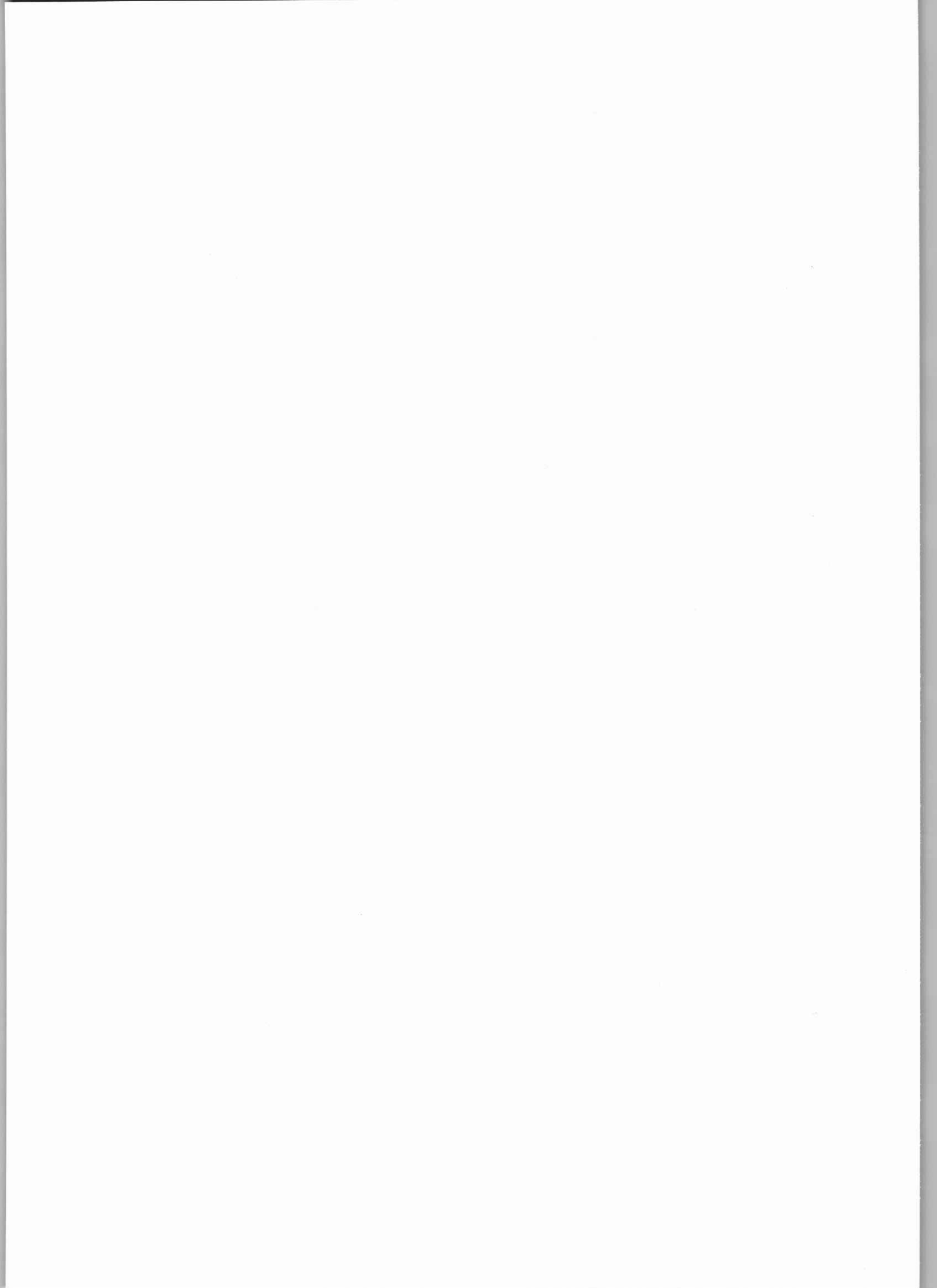
Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 30 декабря 2012 года, "Собрание законодательства Российской Федерации" 31 декабря 2012 года №53 (ч. 1), ст. 7598, "Российская газета", №303, 31 декабря 2012 года);

Федеральным законом от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» 08 мая 2006 года №19, ст. 2060);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 марта 2015 года № 285 «Об утверждении правил установления организациям, осуществляющим образовательную деятельность, контрольных цифр приёма граждан по профессиям, специальностям и направлениям подготовки и (или) укрупненным группам профессий, специальностей и направлений подготовки для обучения по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования за счёт бюджетных ассигнований Федерального бюджета, а также о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31 марта 2015 года, "Собрание законодательства РФ", 6 апреля 2015 года, №14, ст. 2128);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» ("Российская газета", №172, 07 августа 2013 года);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 года № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» ("Российская газета", №62, 19 марта 2014 года, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 15 января 2016 года);



Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 года №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", №6, 10 февраля 2014 года);

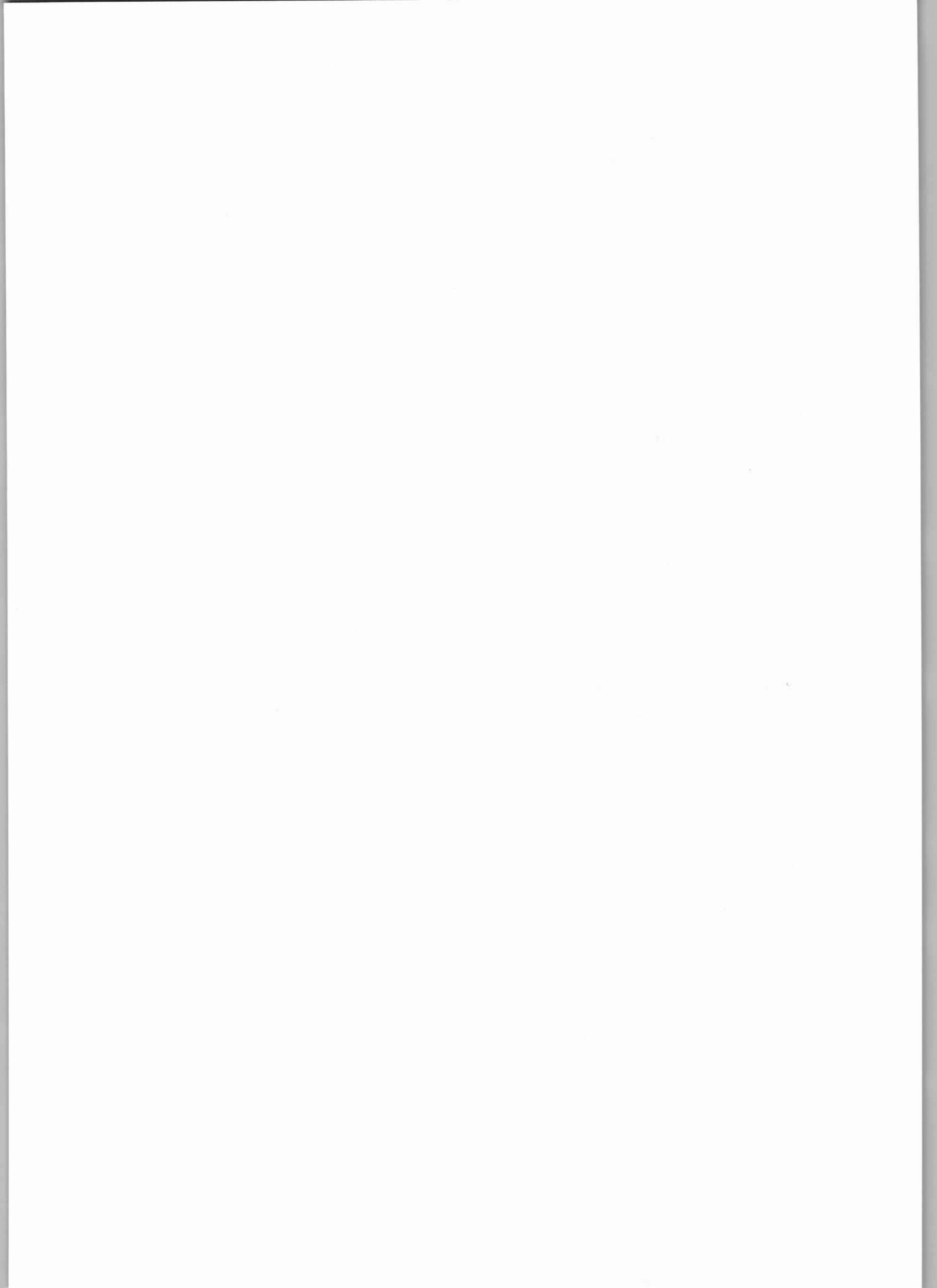
Постановлением Правительства Ленинградской области от 29 августа 2013 года №278 «Об утверждении Порядка установления организациям Ленинградской области, осуществляющим образовательную деятельность, контрольных цифр приёма граждан по профессиям, специальностям и направлениям подготовки для обучения по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ленинградской области» (Официальный интернет-портал Администрации Ленинградской области <http://www.lenobl.ru>, 02 сентября 2013 года, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 7 сентября 2015 года).

1.4. Описание результатов исполнения государственной функции

Результатом исполнения государственной функции являются установленные организациям Ленинградской области, осуществляющим образовательную деятельность, контрольные цифры приёма граждан по профессиям, специальностям и направлениям подготовки для обучения по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ленинградской области, утвержденные распоряжением Комитета.

1.5. Описание физических и юридических лиц и их представителей, имеющих право либо обязанность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области взаимодействовать с соответствующими органами исполнительной власти при исполнении государственной функции

При исполнении государственной функции в соответствии с Административным регламентом главный специалист отдела профессионального образования взаимодействует со структурными подразделениями Комитета (планово-экономический отдел, отдел финансирования и бухгалтерского учета, отдел лицензирования и государственной аккредитации образовательных учреждений). Кроме того, главный специалист отдела профессионального образования организует сбор предложений от органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области, региональных объединений работодателей и организаций, а также взаимодействует с образовательными организациями профессионального образования Ленинградской области.



2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Информация о местах нахождения и графике работы органов исполнительной власти Ленинградской области, исполняющих государственную функцию, их структурных подразделений, а также информация либо способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов исполнительной власти, участвующих в исполнении государственной функции

Адрес Комитета: Российская Федерация, 191028, г. Санкт-Петербург, наб. реки Фонтанки, д. 14. Время работы - 9.00-12.30, 13.18-18.00.

График работы Комитета:

Рабочие дни	Время работы	Перерыв	Выходные дни
Понедельник-четверг	9.00-18.00	12.30-13.18	Суббота, воскресенье
Пятница и предпраздничные дни	9.00-17.00	12.30-13.18	

Справочные телефоны Комитета - (812)273-21-38, (812)273-38-35.
Время работы - 9.00-12.30, 13.18-18.00.

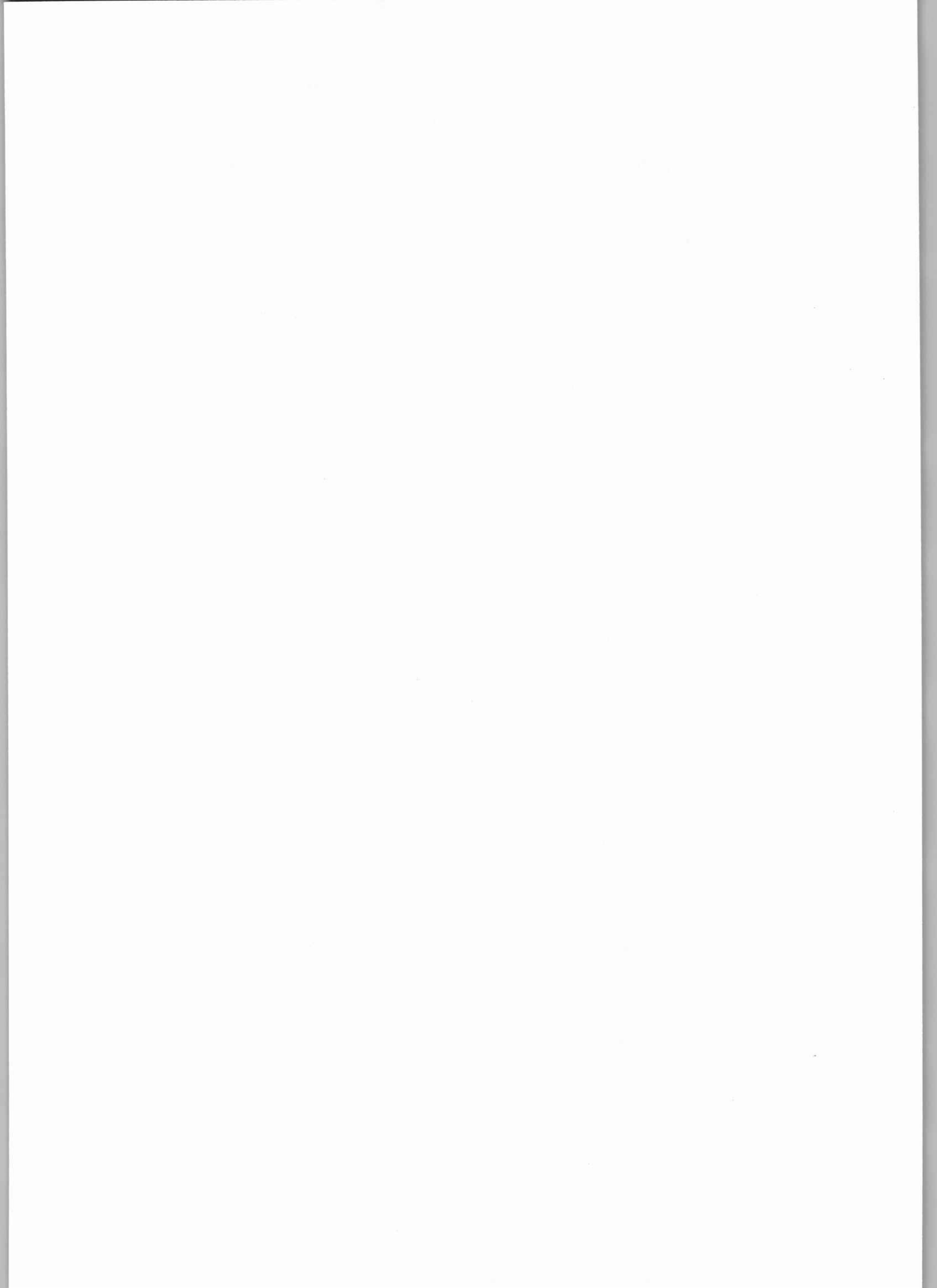
График работы отдела профессионального образования Комитета:

Рабочие дни	Время работы	Перерыв
Понедельник	с 9.00 до 18.00	12.30-13.18
Вторник	с 9.00 до 18.00	12.30-13.18
Среда	с 9.00 до 18.00	12.30-13.18
Четверг	с 9.00 до 18.00	12.30-13.18
Пятница и предпраздничные дни	с 9.00 до 17.00	12.30-13.18

2.1.2. Справочные телефоны и адреса электронной почты структурных подразделений органов исполнительной власти, исполняющих государственную функцию

Справочные телефоны отдела профессионального образования Комитета - (812)273-21-38, (812)273-38-35. Время работы - 9.00-12.30, 13.18-18.00, в пятницу - до 17.00.

Адрес электронной почты отдела профессионального образования – prof_edu@lenreg.ru.



2.1.3. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, а также адреса официальных сайтов органов исполнительной власти (ОМС, организаций) в сети Интернет, содержащих информацию о государственной функции

Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru.

Официальный сайт Комитета в сети Интернет: <http://edu.lenobl.ru/>.

2.1.4. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области

Информация по вопросам исполнения государственной функции предоставляется:

в помещениях отдела профессионального образования Комитета, на информационных стендах;

по телефону сотрудниками отдела профессионального образования Комитета, ответственными за информирование;

на Интернет-сайте Комитета;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;

по почте и электронной почте, с использованием коротких сообщений операторов мобильной связи.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

Информация о правилах исполнения государственной функции включает в себя:

местонахождение Комитета, включая схему проезда;

график работы сотрудников отдела профессионального образования Комитета, ответственных за информирование об исполнении государственной функции;

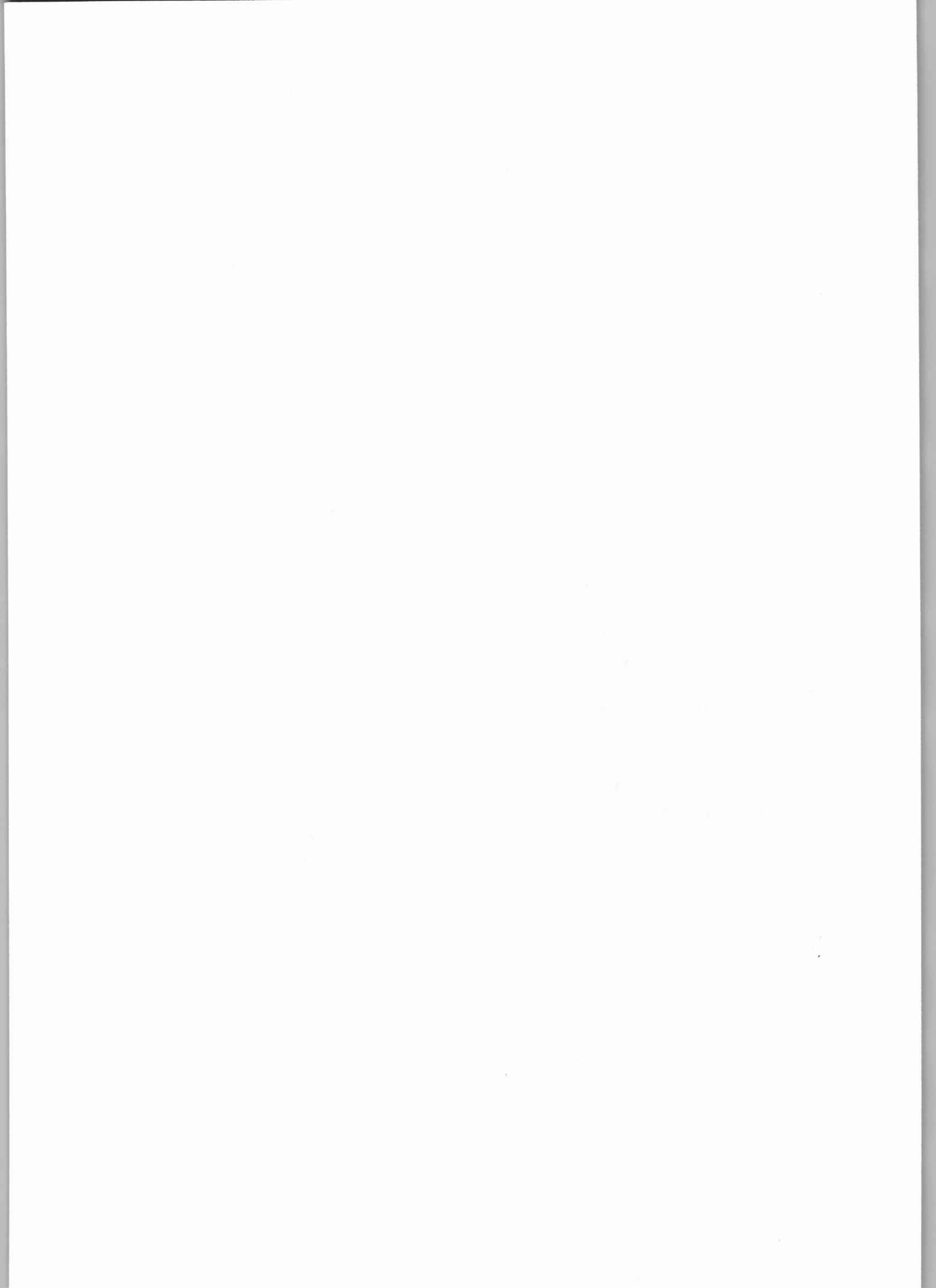
перечень документов, которые заинтересованное лицо должно представить для получения информации по вопросам исполнения государственной функции;

необходимую оперативную информацию по вопросам исполнения государственной функции.

При изменении условий и порядка исполнения государственной функции, информация об изменениях должна быть выделена красным цветом с пометкой "Важно".

Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц отдела профессионального образования Комитета с заявителями:

при ответе на телефонные звонки должностное лицо, назвав свои фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;



при личном обращении заявителя в отдел профессионального образования Комитета сотрудник должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос или предложить обратиться в Комитет в письменной форме.

Должностные лица отдела профессионального образования Комитета при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей обязаны в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.

Подготовка письменных разъяснений заинтересованным лицам по вопросам исполнения государственной функции, в том числе о ходе исполнения государственной функции, осуществляется при наличии письменного обращения. При информировании по письменным запросам ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного запроса, а также по адресу электронной почты в случае поступления запроса по электронной почте.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Комитет.

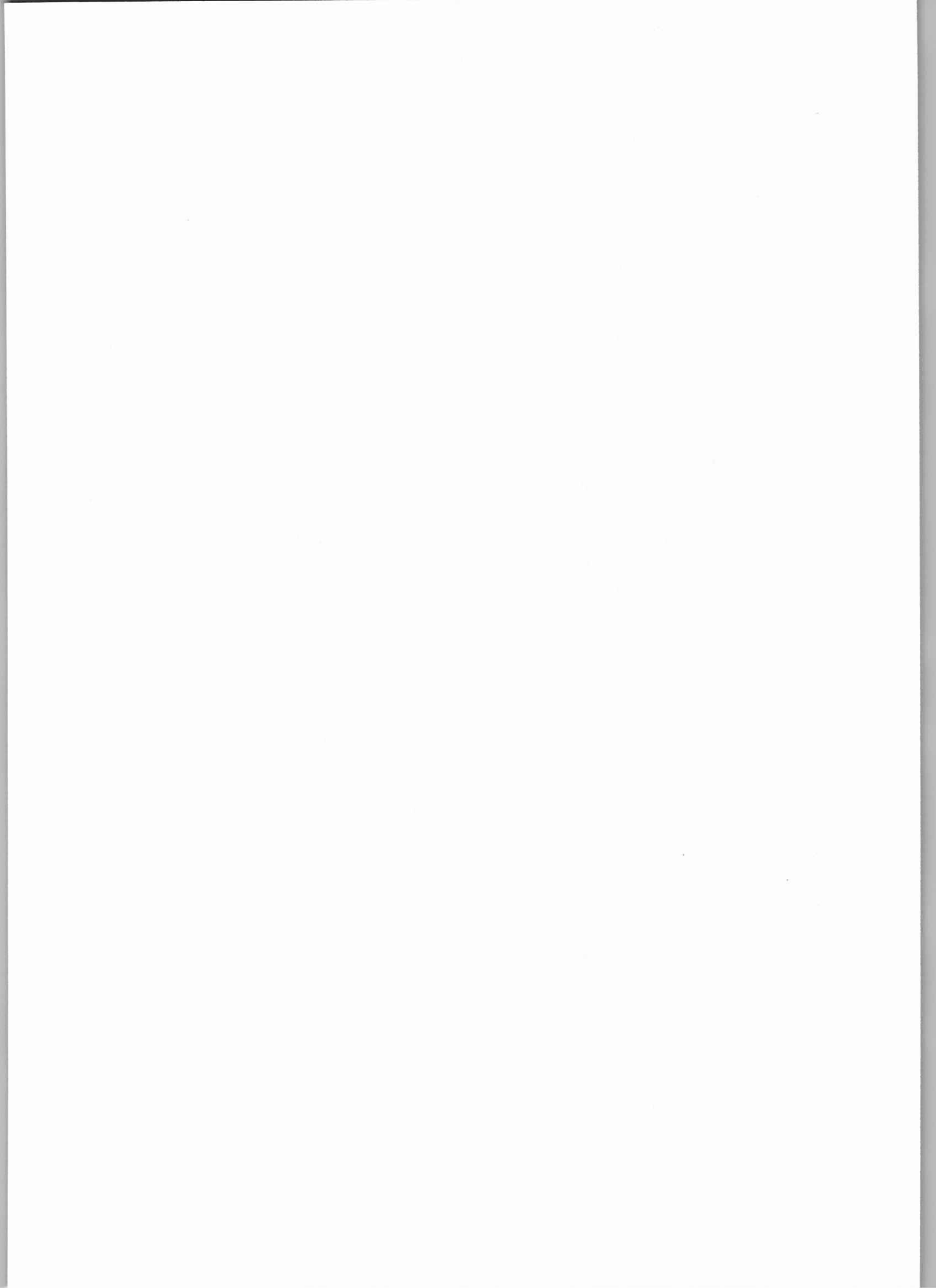
2.1.5. Порядок, форма и место размещения информации, в том числе на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, а также на официальных сайтах органов исполнительной власти Ленинградской области в сети Интернет

Информация по вопросам исполнения государственной функции в соответствии с Административным регламентом размещается на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, а также на официальном сайте Комитета в сети Интернет с письменного разрешения (указания) должностных лиц, имеющих соответствующие полномочия.

2.2. Сроки исполнения государственной функции

Сроки исполнения государственной функции установлены постановлением Правительства Ленинградской области от 29 августа 2013 года №278 «Об утверждении Порядка установления организациям Ленинградской области, осуществляющим образовательную деятельность, контрольных цифр приёма граждан по профессиям, специальностям и направлениям подготовки для обучения по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ленинградской области».

2.3. Перечень оснований для приостановления исполнения государственной функции и (или) прекращения исполнения государственной функции в соответствии с действующим законодательством



Основания для приостановления исполнения государственной функции и (или) прекращения исполнения государственной функции отсутствуют.

2.4. Размер платы, взимаемой в рамках исполнения государственной функции

Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

утверждение общих объемов контрольных цифр приёма граждан по профессиям, специальностям и направлениям подготовки для обучения по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ленинградской области (далее – контрольные цифры приема) (до 15 апреля года, предшествующего очередному учебному году);

проведение публичного конкурса на установление организациям Ленинградской области, осуществляющим образовательную деятельность, контрольных цифр приёма (далее – конкурс) (не позднее 1 июня предшествующего очередному учебному году);

утверждение установленных по результатам конкурса контрольных цифр приёма (до 1 июля года, предшествующего очередному учебному году);

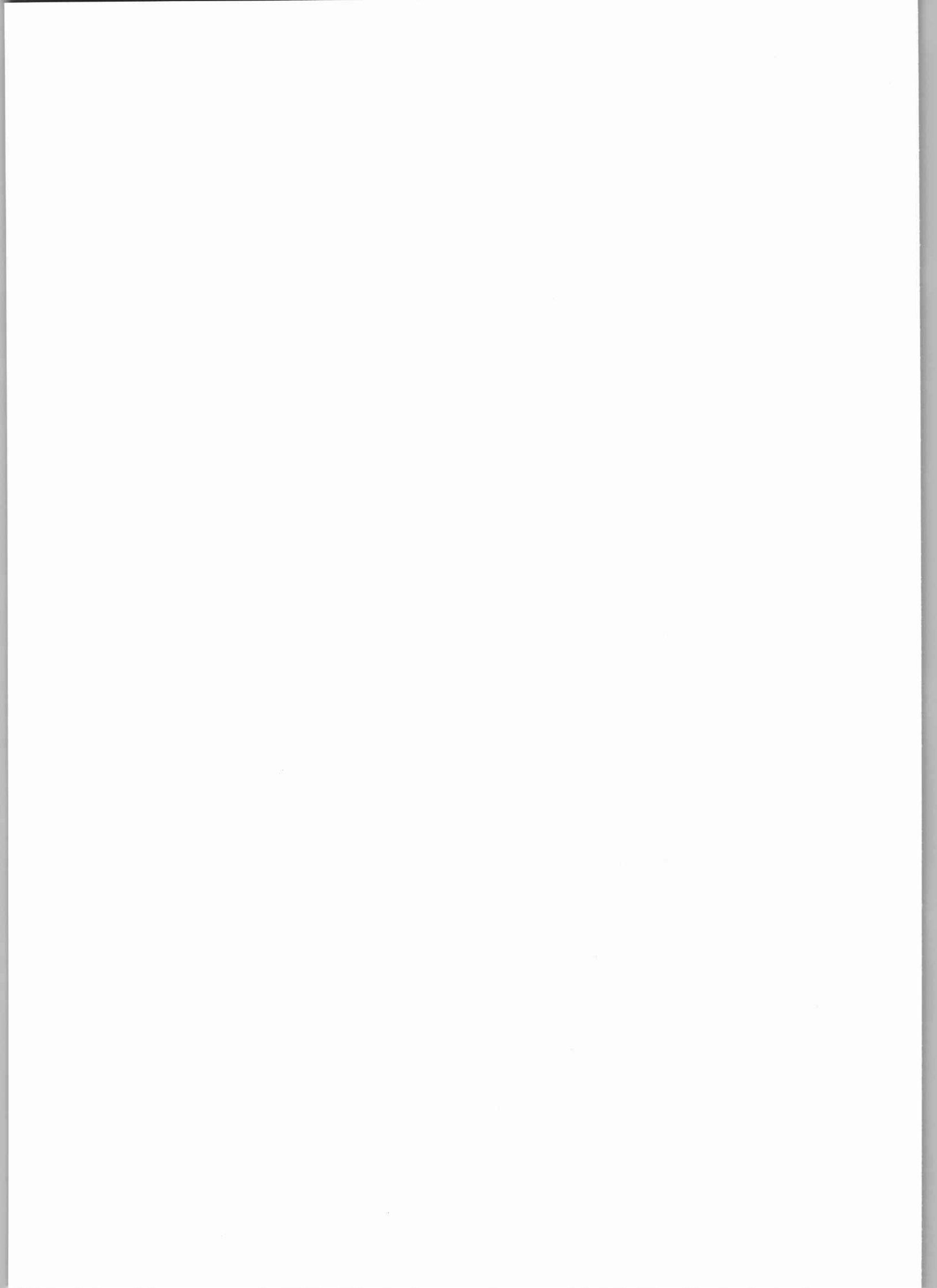
внесение изменений в установленные контрольные цифры приема в пределах утвержденных общих объемов контрольных цифр приема (не более 30 календарных дней с момента регистрации заявки);

мониторинг деятельности организаций Ленинградской области, осуществляющих образовательную деятельность, по выполнению контрольных цифр приема (еженедельно в период с 1 июня по 1 октября текущего года).

Последовательность административных процедур по исполнению государственной функции отражена в блок – схеме, представленной в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Утверждение общих объемов контрольных цифр приёма.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры являются требования Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановления Правительства Ленинградской области от 29 августа 2013 года №278 «Об утверждении Порядка установления организациям Ленинградской области, осуществляющим образовательную деятельность, контрольных цифр приёма граждан по профессиям, специальностям и направлениям подготовки для обучения по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ленинградской области».



3.2.2. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

Сбор предложений по контрольным цифрам приема от органов исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности Ленинградской области, органов местного самоуправления муниципальных районов Ленинградской области, региональных объединений работодателей, предприятий (организаций) Ленинградской области.

Срок исполнения: до 1 января года, предшествующего очередному учебному году.

Обобщение предложений по контрольным цифрам приема, поступивших от органов исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности Ленинградской области, органов местного самоуправления муниципальных районов Ленинградской области, региональных объединений работодателей, предприятий (организаций) Ленинградской области.

Срок исполнения: до 1 февраля года, предшествующего очередному учебному году.

Формирование и утверждение нормативным правовым актом Комитета общих объемов контрольных цифр приема.

Срок исполнения: до 15 апреля года, предшествующего очередному учебному году.

3.2.3. Ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, осуществляемой в рамках Административного регламента, являются начальник отдела профессионального образования и главный специалист отдела профессионального образования Комитета.

3.2.4. Критерии принятия решения.

Положительное решение принимается в любом случае.

3.2.5. Результатом административной процедуры является издание нормативного правового акта Комитета об утверждении общих объемов контрольных цифр приема.

3.3. Проведение конкурса на установление контрольных цифр приёма.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является нормативный правовой акт Комитета об утверждении общих объемов контрольных цифр приема.

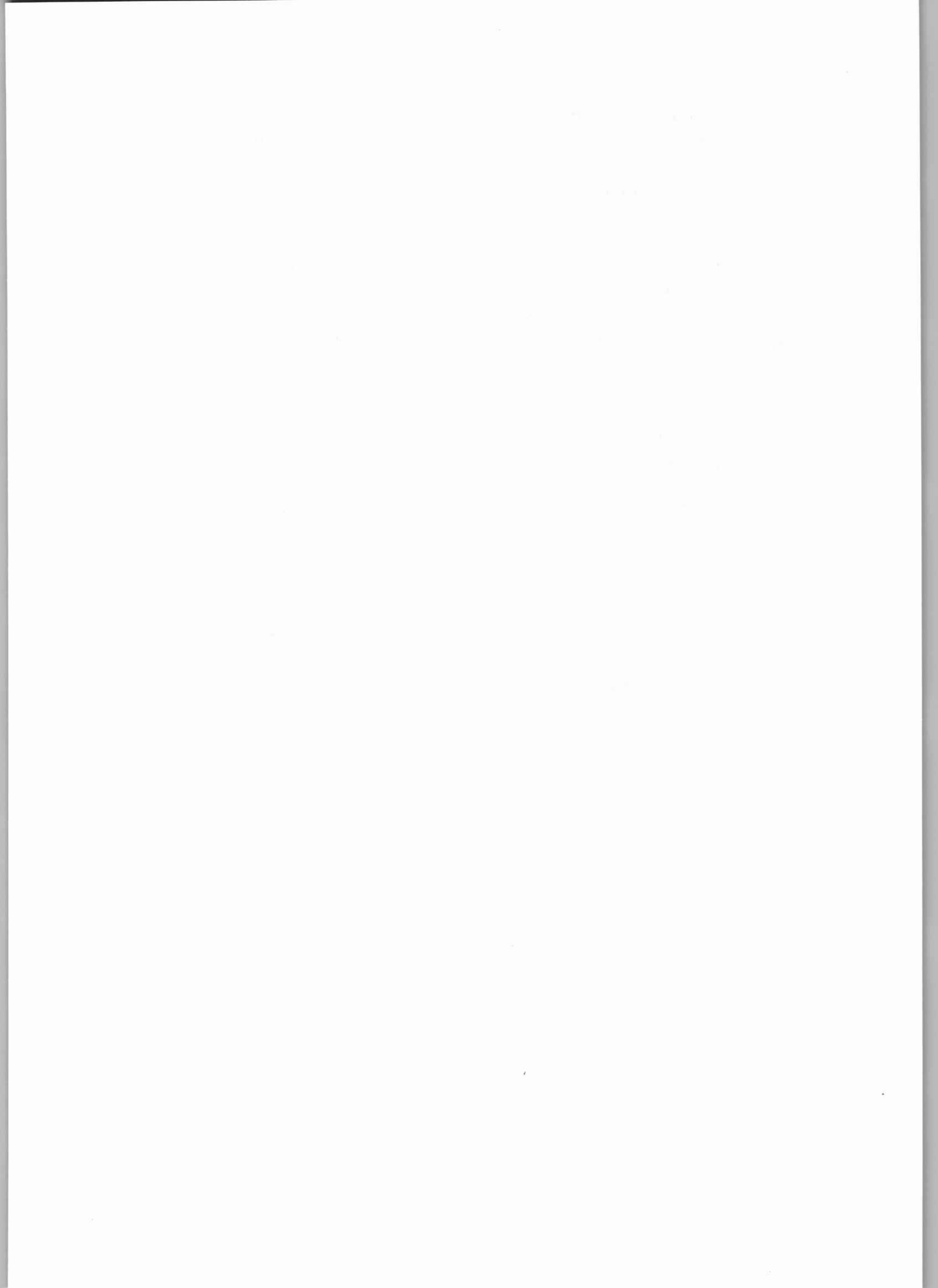
3.3.2. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

Публикация объявления о проведении конкурса.

Срок исполнения 10 рабочих дней.

Проведение конкурса в соответствии с порядком, утвержденным нормативным



правовым актом Комитета.

Срок исполнения определяется в соответствии с объявлением о проведении конкурса, опубликованном на официальном сайте Комитета в сети Интернет, но не позднее 1 июня предшествующего очередному учебному году.

3.3.3. Ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, осуществляемой в рамках Административного регламента, являются начальник отдела профессионального образования и главный специалист отдела профессионального образования Комитета.

3.3.4. Критерии принятия решения.

Положительное решение принимается в любом случае.

3.3.5. Результатом административной процедуры являются протоколы заседаний конкурсной комиссии по проведению конкурса.

3.4. Утверждение установленных по результатам конкурса контрольных цифр приёма.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры являются протоколы заседаний конкурсной комиссии по проведению конкурса.

3.4.2. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

Подготовка проекта распоряжения Комитета об установлении по результатам конкурса контрольных цифр приема.

Срок исполнения: 10 рабочих дней.

Издание распоряжения Комитета об установлении по результатам конкурса контрольных цифр приема.

Срок исполнения: 2 рабочих дня.

Доведение установленных контрольных цифр приема до сведения образовательных организаций Ленинградской области.

Срок исполнения: до 1 июля года, предшествующего очередному учебному году.

3.4.3. Ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, осуществляемой в рамках Административного регламента, являются начальник отдела профессионального образования и главный специалист отдела профессионального образования Комитета.

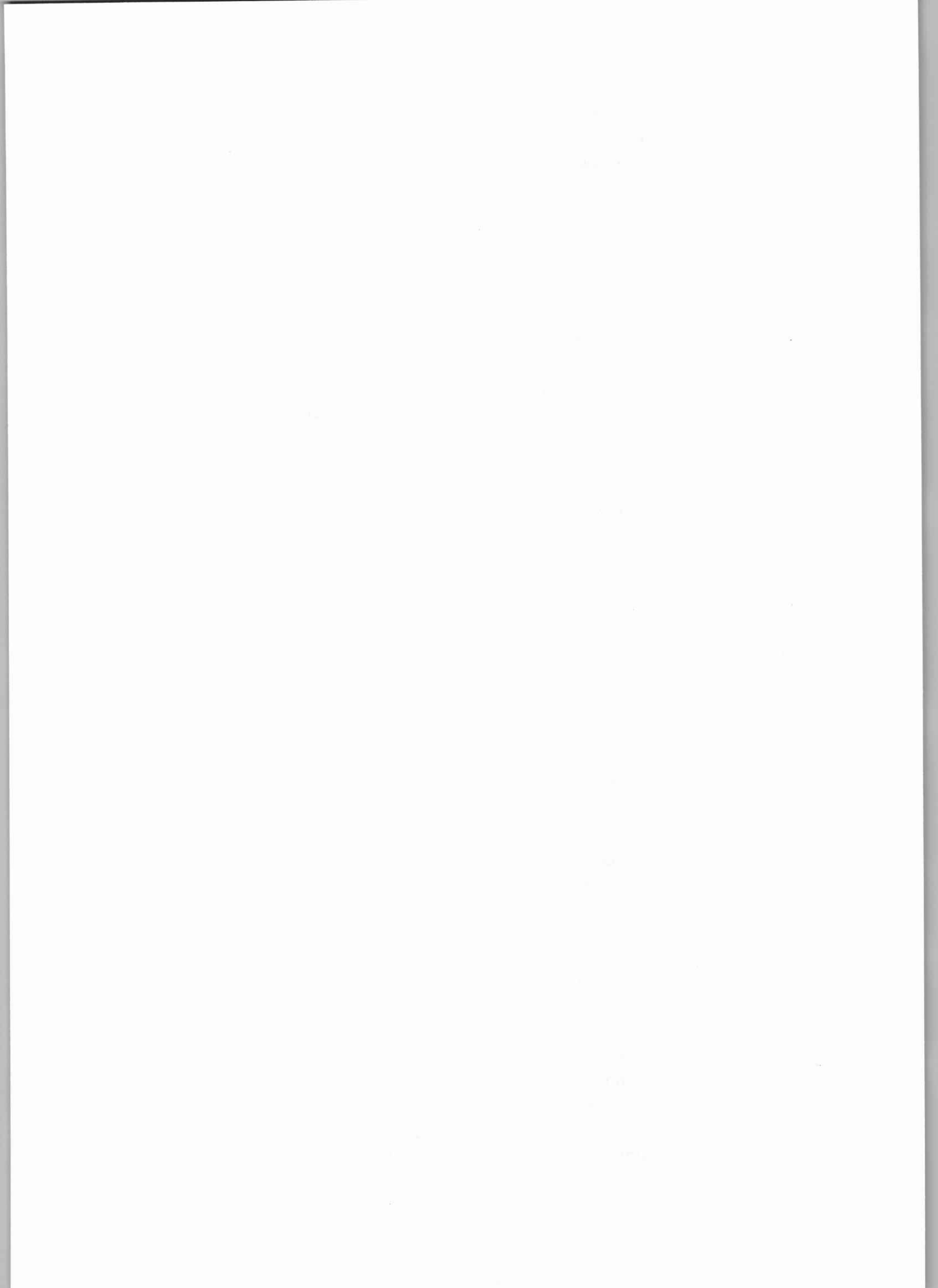
3.4.4. Критерии принятия решения.

Положительное решение принимается в любом случае.

3.4.5. Результатом административной процедуры является доведение установленных контрольных цифр приема до сведения организаций Ленинградской области, осуществляющих образовательную деятельность.

3.5. Внесение изменений в установленные контрольные цифры приема в пределах утвержденных общих объемов контрольных цифр приема.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры являются поступившие заявки работодателей и организаций, расширяющих производство или



открывающих новые производства о внесении изменений в установленные контрольные цифры приема в пределах утвержденных общих объемов контрольных цифр приема (далее – заявки).

3.5.2. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

Регистрация заявок.

Срок исполнения: 1 рабочий день.

Рассмотрение заявок на заседании конкурсной комиссии.

Срок исполнения: не более 30 календарных дней с момента регистрации заявки.

Издание распоряжения комитета о внесении изменений в установленные контрольные цифры приема в пределах утвержденных общих объемов контрольных цифр приема.

Срок исполнения: 12 рабочих дней, но не позднее 1 декабря текущего учебного года.

3.5.3. Ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, осуществляемой в рамках Административного регламента, являются начальник отдела профессионального образования и главный специалист отдела профессионального образования Комитета.

3.5.4. Критерии принятия решения.

Положительное решение принимается в любом случае.

3.5.5. Результатом административной процедуры является распоряжение Комитета о внесении изменений в распоряжение комитета, устанавливающее контрольные цифры приема.

3.6. Мониторинг деятельности организаций Ленинградской области, осуществляющих образовательную деятельность, по выполнению контрольных цифр приема.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является утверждение установленных по результатам конкурса контрольных цифр приёма и доведение их до сведения организаций Ленинградской области, осуществляющих образовательную деятельность.

3.6.2. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

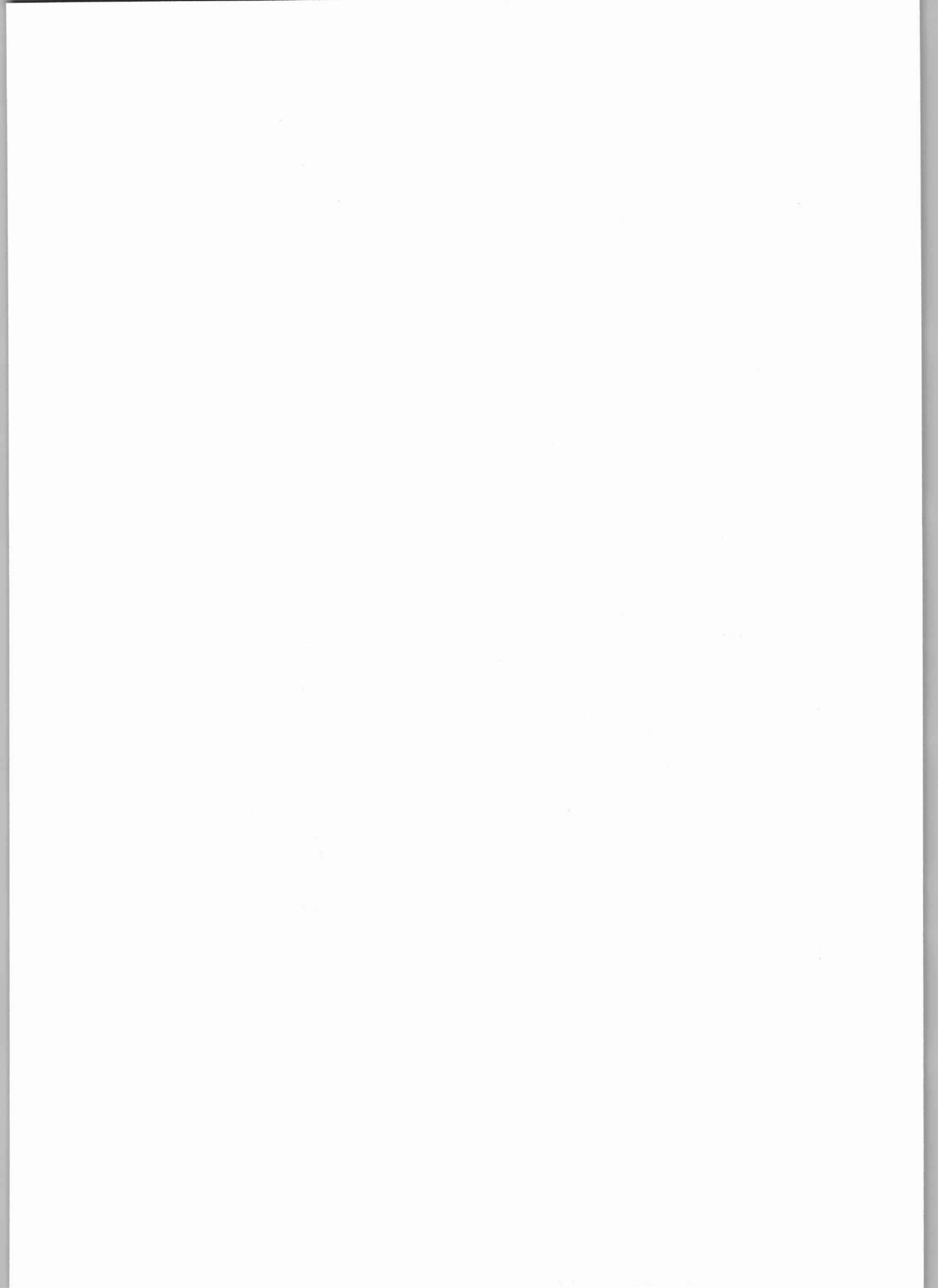
Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

Издание распоряжения Комитета об организации и проведении мониторинга деятельности организаций Ленинградской области, осуществляющих образовательную деятельность, по выполнению контрольных цифр приема.

Срок исполнения: 10 рабочих дней.

Проведение мониторинга деятельности организаций Ленинградской области, осуществляющих образовательную деятельность, по выполнению контрольных цифр приема

Срок исполнения: еженедельно в период с 1 июня по 1 октября текущего года,



при наличии свободных мест, оставшихся после зачисления до 1 декабря текущего года в отношении образовательных организаций, имеющих свободные места.

3.6.3. Ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, осуществляемой в рамках Административного регламента, являются начальник отдела профессионального образования и главный специалист отдела профессионального образования Комитета.

3.6.4. Критерии принятия решения.

Решение принимается в каждом случае.

3.6.5. Результатом административной процедуры является выполнение контрольных цифр приема организациями Ленинградской области, осуществляющими образовательную деятельность.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными лицами.

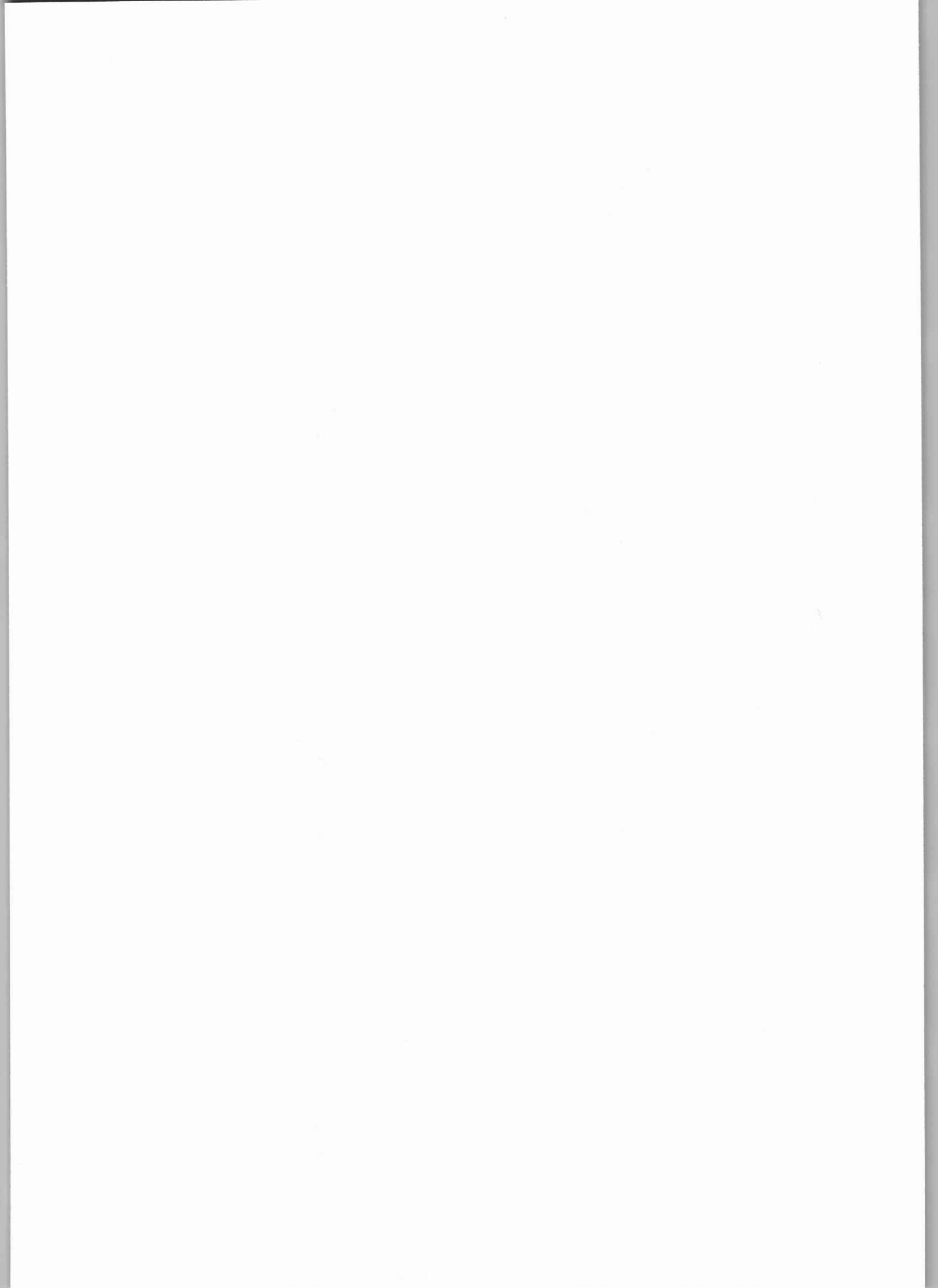
Контроль за исполнением государственной функции осуществляет председатель Комитета. Контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества исполнения государственной функции, соблюдения работниками административных процедур и правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регулирующих вопросы по установлению организациям Ленинградской области, осуществляющим образовательную деятельность, контрольных цифр приёма граждан по профессиям, специальностям и направлениям подготовки для обучения по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ленинградской области.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется в формах:

- 1) проведения проверок;
- 2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Комитета и Отдела, ответственных за исполнение государственной функции.



4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки исполнения государственной функции проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным нормативным правовым актом Комитета.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением государственной функции (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заинтересованного лица.

Внеплановые проверки исполнения государственной функции проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Комитета. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

О проведении проверки издается правовой акт председателя Комитета о проведении проверки исполнения административных регламентов по исполнению государственных функций.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества исполнения государственной функции и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

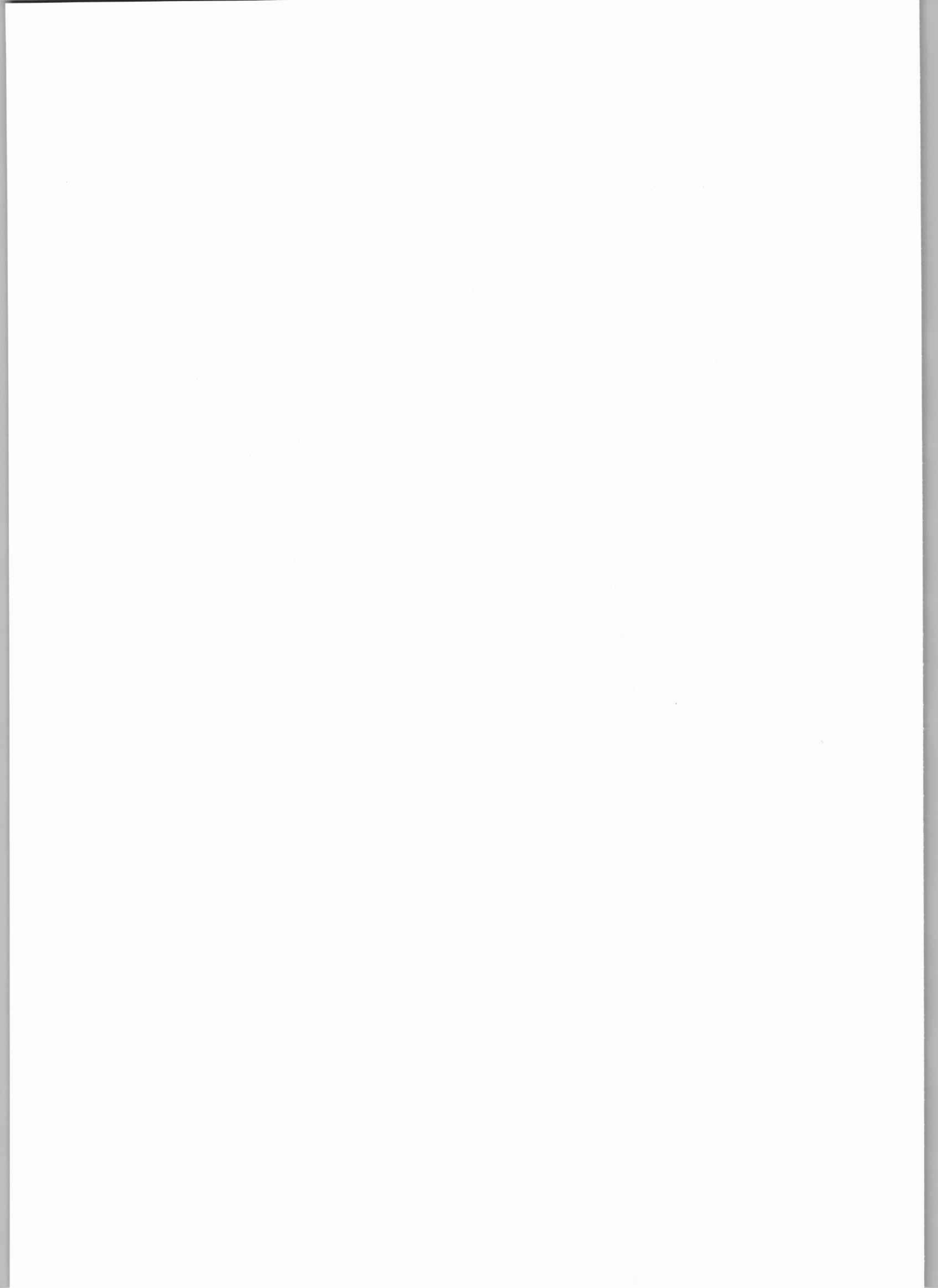
4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

Специалисты, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдением требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заинтересованными лицами, сохранность документов.

Руководитель Комитета несет персональную ответственность за обеспечение исполнения государственной функции.

Сотрудники Комитета при исполнении государственной функции несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.



Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА (ОРГАНИЗАЦИИ), ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих государственную функцию, а также принимаемых ими решений в ходе исполнения государственной функции в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение, действие (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета, ответственного за исполнение государственной функции, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, исполняющий государственную функцию. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, исполняющего государственную функцию, подаются в вышестоящий орган.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, исполняющего государственную функцию, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

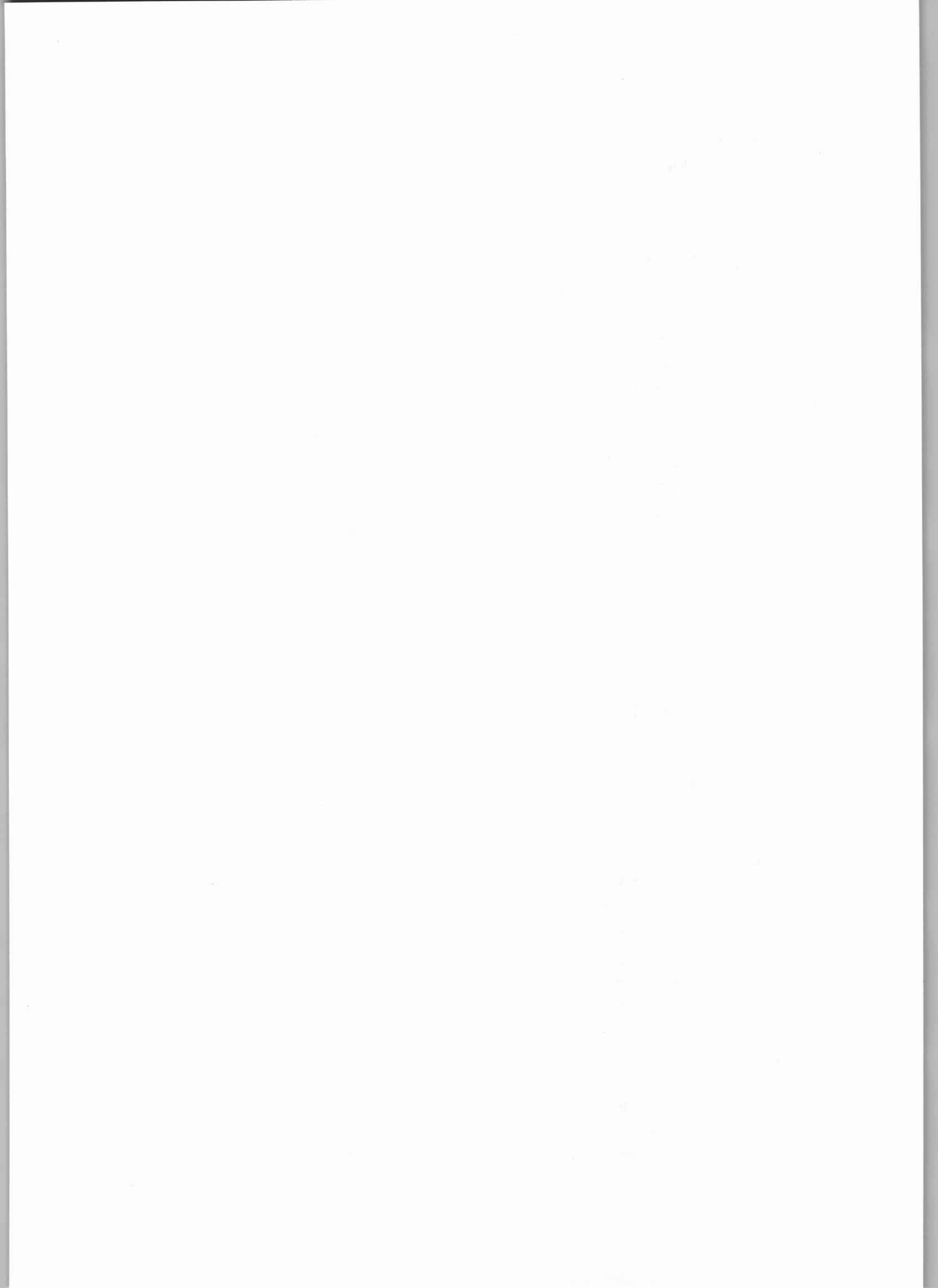
5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заинтересованным лицом жалобы.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, исполняющий государственную функцию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, в приеме документов у заинтересованного лица 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.

6.7. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается, отсутствуют.

6.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, исполняющий государственную функцию, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, исполняющим государственную функцию, опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

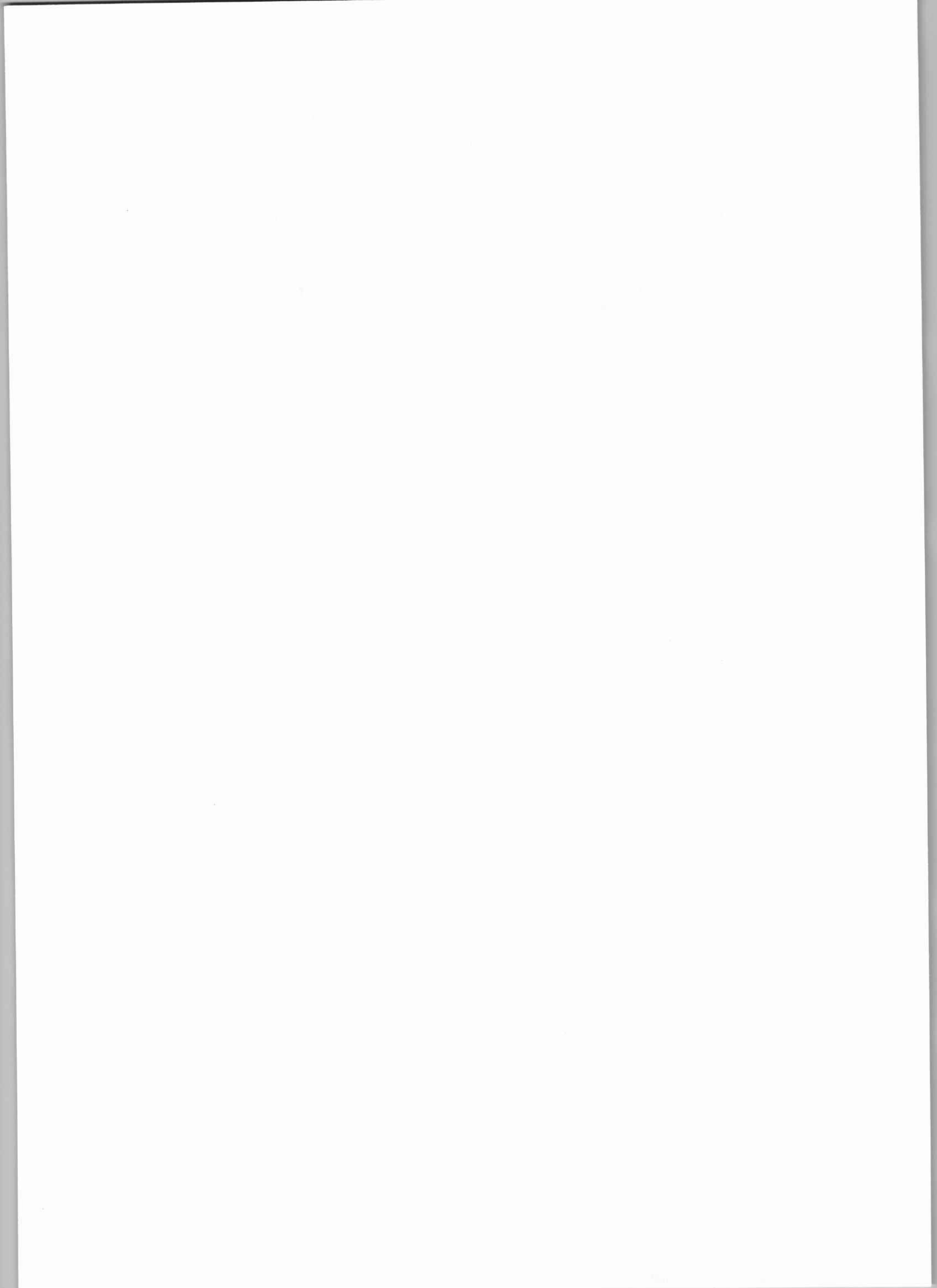


нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заинтересованному лицу в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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



Приложение 1
к Административному регламенту
комитета общего и профессионального образования
Ленинградской области
по исполнению государственной функции
по установлению организациям Ленинградской области,
осуществляющим образовательную деятельность,
контрольных цифр приёма граждан
по профессиям, специальностям и направлениям подготовки
для обучения по образовательным программам
среднего профессионального
и высшего образования за счёт бюджетных
ассигнований областного бюджета Ленинградской области

Блок-схема
исполнения государственной функции
по установлению организациям Ленинградской области, осуществляющим
образовательную деятельность, контрольных цифр приёма граждан по профессиям,
специальностям и направлениям подготовки для обучения по образовательным
программам среднего профессионального и высшего образования за счёт
бюджетных ассигнований областного бюджета Ленинградской области

