



**МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
КОМПЛЕКСА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

№ _____

г. Омск

Об утверждении Административного регламента «Организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов в отрасли жилищно-коммунального хозяйства»

В соответствии с постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов», подпунктом 15 пункта 9 Положения о Министерстве строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 30 марта 2004 года N 72, приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов в отрасли жилищно-коммунального хозяйства».

Министр

С.Г. Гребенщиков

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Организация профессиональной
подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов в
отрасли жилищно-коммунального хозяйства».

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов в отрасли жилищно-коммунального хозяйства» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества, доступности и прозрачности предоставления указанной государственной услуги, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при обращении за предоставлением и при предоставлении государственной услуги, определения сроков и последовательности действий, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области (далее – информация, государственная услуга, образовательное учреждение).

**Подраздел 2. Круг заявителей при предоставлении
государственной услуги**

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги (далее – заявители) являются государственные учреждения, предприятия Омской области в сфере жилищно-коммунального комплекса.

**Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3. Местонахождение, почтовые адреса и справочные телефоны образовательного учреждения, исполняющего государственную услугу, адрес официального сайта образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

образовательное учреждение расположено по адресу: 644086, г. Омск, ул. Багратиона, дом 15 В.

Телефон приемной образовательного учреждения: 8 (3812) 61-23-29.

Справочный телефон образовательного учреждения: 8 (3812) 61-13-03.

Факс: 8 (3812) 61-23-29, 61-13-03.

Адрес электронной почты образовательного учреждения:
omsk_ukk_gkh@mail.ru.

Адрес официального сайта образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.ukk-gkh.kvels55.ru (далее – сайт образовательного учреждения).

График работы образовательного учреждения, его структурных подразделений, исполняющих государственную услугу:

понедельник – пятница с 8-30 до 17-30 час.;

обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 час.;

выходные дни - суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы образовательного учреждения сокращается на 1 час.

Личный прием руководителем образовательного учреждения осуществляется каждый понедельник с 15.00 до 18.00 час.

Информация по вопросам исполнения государственной услуги предоставляется:

- посредством размещения на сайте образовательного учреждения;
- посредством размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг www.bus.gov.ru;
- посредством размещения на информационных стендах, расположенных в помещениях образовательного учреждения;
- по телефону, электронной почте, письменным сообщением на устный или письменный запрос о предоставлении информации;
- путем устного консультирования на личном приеме заявителей.

Посредством размещения на сайте образовательного учреждения, на Едином портале государственных и муниципальных услуг предоставляется следующая информация:

- место нахождения, контактные телефоны, адреса электронной почты образовательного учреждения;
- положения нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной услуги;
- формы заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению;
- настоящий Регламент.

Посредством размещения на информационных стендах в образовательном учреждении предоставляется визуальная, текстовая информация:

- график (режим) работы образовательного учреждения;
- информация о месте личного приема, а также об установленных для приема днях и часах;

- порядок исполнения государственной услуги;
- положения нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной услуги;
- выписки из настоящего Регламента.

По телефону предоставляется следующая информация:

- график (режим) работы образовательного учреждения и его должностных лиц, уполномоченных предоставлять информацию по телефону;
- порядок личного приема граждан, индивидуальных предпринимателей, их представителей, а также представителей юридических лиц, органов;
- решения по конкретному обращению, сведения о ходе исполнения государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонило заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве и занимаемой должности специалиста, предоставляющего консультацию.

Время разговора не должно превышать 15 минут.

Устная консультация заинтересованного лица не может превышать 30 минут.

В случае если для подготовки ответа заинтересованному лицу требуется продолжительное время, ему может быть предложено обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устной консультации.

Консультация по электронной почте.

При консультировании по обращениям, полученным по электронной почте, ответ на обращение заявителя направляется также по электронной почте в обратный адрес в срок, не превышающий 10 календарных дней с момента получения обращения.

Ответы на письменные обращения даются в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются: достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, удобство и доступность получения информации, оперативность предоставления информации.

Предоставление информации осуществляется согласно режиму работы образовательного учреждения по месту осуществления служебной деятельности должностных лиц образовательного учреждения.

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена непосредственно в Министерстве, на официальном по адресу: www.omskportal.ru, а также на информационных стендах.

С момента приема заявления на предоставление государственной услуги информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить при помощи телефона, средств сети Интернет, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области», или посредством личного посещения Министерства.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги – «Организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов в отрасли жилищно-коммунального хозяйства».

Подраздел 2. Органы, предоставляющие государственную услугу

5. Государственную услугу предоставляет автономное учреждение Омской области дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Учебный центр жилищно-коммунального комплекса».

Запрещается требовать от заявителей 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.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказов предоставления государственной услуги) на бумажном носителе;
- предоставление отчетов в Министерство о выполнении государственной услуги в установленные сроки.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

7. Срок предоставления государственной услуги:

- обучение заявителя осуществляется образовательным учреждением в согласованные с заявителем сроки, согласно программе обучения,

утвержденной в установленном порядке;

- занятия с зачисленными на обучение слушателями проводится образовательным учреждением в соответствии с расписанием с предоставлением необходимых учебных пособий и материалов;

- выдача документов установленного образца об окончании обучения производится образовательным учреждением не позднее 5-ти дней с даты приказа об окончании обучения;

- информирование контролирующего органа об исполнении государственной услуги осуществляется ежемесячно до 10-го числа, следующего за отчетным.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон «Об автономных учреждениях»;

- Постановление Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов»;

- Постановление Правительства Омской области от 10 декабря 2014 года № 322-п «О внесении изменений в постановление Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499.

- Постановление Правительства Омской области от 16 октября 2013 года № 264-п «Создание условий для обеспечения граждан доступными и качественными жилищно-коммунальными услугами в Омской области»;

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области от 6 марта 2015 года № 15-п «О внесении изменений в приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области от 26 мая 2014 года № 30-п» (приложение № 1 «Ведомственный перечень государственных услуг, оказываемых автономным учреждением Омской области дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Учебный центр жилищно-коммунального комплекса»);

- распоряжение Министерства строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области от 29 декабря 2014 года № 208-рп «Об утверждении государственного задания для автономного учреждения Омской области дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Учебный центр жилищно-коммунального комплекса» на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов».

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9. Для получения государственной услуги заявитель обращается с письменным заявлением в образовательное учреждение лично, либо путем направления письменного заявления почтовым сообщением, посредством электронной почты, а также на официальный сайт, либо устно по телефону.

Форма заявления о предоставлении государственной услуги приводится в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Подраздел 7. Указание на запрет требовать от заявителей

10. От заявителей запрещается требовать:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства.

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

11. Заявителям не может быть отказано в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

12. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- несоответствие предоставленных заявителем документов установленным требованиям;

- представление заявителем неполного комплекта документов, необходимых для получения государственной услуги, предусмотренных Регламентом;
- содержание противоречивых сведений в представленных заявителем документах;
- отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги;
- представление неправильно оформленных или утративших силу документов, если указанные обстоятельства были установлены в процессе рассмотрения документов;
- неприбытие слушателей, направленных заявителем на обучение в образовательное учреждение согласно срокам, установленным учебным планом образовательного учреждения;
- отсутствие слушателей на занятиях или пропуск занятий;

Подраздел 10. Размер платы, взимаемой с заявителей при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

13. Предоставление государственной услуги осуществляется образовательным учреждением за счет субсидий из бюджета Омской области.

Подраздел 11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

14. Максимальное время ожидания в очереди заявителей при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Подраздел 12. Срок регистрации запроса заявителей о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

15. Срок регистрации заявления заявителей о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, при предоставлении государственной услуги составляет 1 день.

Подраздел 13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

16. Местами для предоставления государственной услуги в образовательном учреждении являются помещения учебной части для приема заявителей, учебных аудиторий для непосредственного обучения.

17. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими

принадлежностями.

Прием заявителей осуществляется в порядке очереди.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа в кабинет и выхода из него.

Учебные аудитории должны быть оборудованы в соответствии с региональным стандартом предоставления государственной услуги. Информационные стенды должны содержать следующую обязательную информацию:

- сведения о предоставляемой государственной услуге;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;
- почтовый адрес, адрес официального сайта, номера телефонов, электронной почты, графиков работы образовательного учреждения;
- образец заполнения заявления и перечень документов, которые заявители должны представить для получения государственной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- настоящий Регламент.

Подраздел 14. Показатели доступности и качества государственной услуги

18. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц образовательного учреждения;
- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;
- полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;
- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и других документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;
- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения (показатель определяется как отношение числа обоснованных жалоб к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

19. Количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги составляет:

- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, других документов (сведений), а также при направлении указанных документов и сведений в электронной форме – 1 раз;

- при получении государственной услуги либо уведомления об отказе в ее предоставлении – 1 раз;

- при заключении договора на оказание государственной услуги – 1 раз;

- при получении отчетной финансовой документации, а также документов слушателей, окончивших обучение – 1 раз.

Продолжительность взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

20. Настоящий Регламент размещается на портале «Омская губерния» по адресу: <http://omskportal.ru>, на официальном сайте.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

21. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги;

- рассмотрение заявления и предоставление государственной услуги.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

22. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала процедуры приема, проверки и регистрации заявления и документов является поступившее в образовательное учреждение заявление с приложением комплекта документов (далее вместе – документы). Документы могут быть представлены заявителем в бумажном виде лично или направляются регистрируемым почтовым отправлением с уведомлением о

вручении и описью вложения, в электронном виде через порталы государственных и муниципальных услуг.

Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием и регистрацию документов в течение 1-го рабочего дня.

Подраздел 3. Рассмотрение заявления и предоставление государственной услуги

23. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

Должностные лица образовательного учреждения, к которым на исполнение в установленном порядке поступили обращения заявителей, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривают его на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 12 настоящего Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностные лица образовательного учреждения в течение 10 дней со дня регистрации заявления информируют заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги в письменном или электронном виде.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заключение договора об оказании государственной услуги осуществляется в течении 10-ти дней с момента письменного обращения заявителя.

24. Предоставление государственной услуги при личном обращении заявителей.

Информацию предоставляют специалисты образовательного учреждения.

Специалист образовательного учреждения уточняет, какую информацию планирует получить заявитель, и определяет, относится ли указанный запрос к информации.

Специалист образовательного учреждения предоставляет возможность заявителю ознакомиться с информацией на бумажном носителе (информационные стенды, брошюры, буклеты и т.д.), в электронном виде (официальный сайт) либо отвечает на поставленные заявителем вопросы об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

Подраздел 4. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур

25. Сведения о порядке подачи заявителями заявления о предоставлении государственной услуги, ходе и результате предоставления государственной

услуги в электронной форме публикуются с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» на персональных страницах заявителей и направляются на адрес электронной почты заявителей, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

Результат предоставления государственной услуги выдается заявителям при непосредственном обращении в образовательное учреждение.

Предоставление государственной услуги по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации специалистов в отрасли жилищно-коммунального хозяйства в электронной форме не оказывается.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением регламента

26. Текущий контроль за соблюдением и исполнением требований Регламента осуществляется должностными лицами образовательного учреждения, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом образовательного учреждения, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами образовательного учреждения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также при проведении внутреннего аудита результативности предоставления государственной услуги.

Текущий контроль за исполнением Регламента включает:

- постановку на учет обращений заявителей по предоставлению государственной услуги;
- сбор и обработку информации о ходе предоставления государственной услуги;
- контроль за сроками и стандартом предоставляемой государственной услуги;
- подготовку и обобщение данных о содержании и сроках исполнения обращений заявителей по предоставлению государственной услуги;
- снятие обращений по предоставлению государственной услуги с контроля.

Государственная услуга снимается с контроля, если она оказана в полном объеме, выданы документы установленного образца.

В результате осуществления текущего контроля принимаются меры,

направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

27. 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 обращение заявителей, содержащее жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц образовательного учреждения.

Проверки могут быть плановые (осуществляться на основании планов работы Министерства) и внеплановые.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц образовательного учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

28. За принятие (осуществление) неправомερных решений и действий (бездействие) в ходе предоставления государственной услуги должностные лица образовательного учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении настоящего административного регламента должностных лиц, в течение 10-ти дней со дня принятия таких мер образовательное учреждение уведомляет Министерство, а также сообщает в письменной форме заявителям, интересы которых нарушены.

Подраздел 4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

29. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителей осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) образовательного учреждения, предоставляющего государственную услугу, а также ее должностных лиц

Подраздел 1. Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

30. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения государственной услуги, в досудебном порядке в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

31. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) образовательного учреждения и его должностных лиц.

Подраздел 3. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответа на жалобу не дается

32. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается, устанавливается в соответствии с областным законодательством.

Подраздел 4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

33. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Подраздел 5. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

34. Заявители имеют право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Подраздел 6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителей в досудебном (внесудебном) порядке

35. Заявители адресуют жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба на решения, действия (бездействие) образовательного учреждения, а также должностных лиц образовательного учреждения может быть подана в вышестоящий орган.

Вышестоящим органом, которому может быть адресована жалоба в досудебном (внесудебном) порядке, является:

Министерство строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области (адрес: 644043, г. Омск, ул. Некрасова, 6).

Заявители также могут обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с обращением к Министру строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации на решения и действия (бездействие) должностных лиц образовательного учреждения.

Подраздел 7. Сроки рассмотрения жалобы

36. Срок рассмотрения жалобы определяется в соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Подраздел 8. РЕЗУЛЬТАТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

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

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных образовательным учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Организация профессиональной подготовки,
переподготовки и повышения квалификации
специалистов в отрасли жилищно-
коммунального хозяйства»

Примерная форма письменного заявления

Директору АУ ДПО «УЦ ЖКК»

от _____

(наименование учреждения, предприятия
обратившегося за предоставлением
государственной услуги, его местонахождение (адрес),
телефон, электронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить государственную услугу по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации специалистов в отрасли жилищно-коммунального хозяйства по программе: _____

в период с _____ 201_ г. по _____ 201_ г.,

следующих слушателей:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

_____ 20__ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Организация профессиональной подготовки,
переподготовки и повышения квалификации
специалистов в отрасли жилищно-
коммунального хозяйства»

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при исполнении административной
процедуры «Организация профессиональной подготовки, переподготовки и
повышения квалификации специалистов в отрасли
жилищно-коммунального хозяйства»

