

Рассмотрено и принято  
на заседании Студенческого  
совета колледжа  
протокол № 9  
от 20.05.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ТОГБПОУ  
«Строительный колледж»  
\_\_\_\_\_ А. И. Ананьев  
Приказ № 65 от 20.05.2016 г.

**Положение  
о назначении и выплате государственной социальной стипендии студентам  
ТОГБПОУ «Строительный колледж»  
(в новой редакции с изменениями)**

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законами Тамбовской области от 01.10.2013 г. № 321-З «Об образовании в Тамбовской области» и от 28.06.2014 г. № 426-З «О мерах стимулирования и социальной поддержке студентов и аспирантов областных государственных профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования», Постановлением администрации Тамбовской области от 05.08.2014 № 862 «Об утверждении нормативов для формирования стипендиального фонда областных государственных профессиональных образовательных организаций и областных государственных образовательных организаций высшего образования, порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам и предоставления других мер социальной поддержки студентам и аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета области», приказов управления образования и науки Тамбовской области от 29.06.2015 г. № 2063 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «назначение выплаты государственной социальной стипендии студентам областных профессиональных образовательных организаций», от 30.10.2015 г. № 3434 «О внесении изменений в приказ управления образования и науки Тамбовской области от 29.06.2015 г. № 2063 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «назначение выплаты государственной социальной стипендии студентам областных профессиональных образовательных организаций», от 11.05.2016 г. № 1372 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «назначение выплаты государственной социальной стипендии студентам областных государственных профессиональных образовательных организаций», утвержденный приказом управления образования и науки Тамбовской области от 29.06.2015г. № 2063», Уставом ТОГБПОУ «Строительный колледж» (далее – Колледж), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области.

**1. Общие положения**

1.1. Положение о предоставлении государственной услуги (далее – настоящее Положение) разработано в целях повышения качества, доступности и прозрачности предоставления государственной услуги «назначение выплаты государственной социальной стипендии студентам Колледжа» (далее – государственная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Настоящее положение определяет порядок назначения выплаты социальной стипендии студентам Колледжа.

1.3. Заявителями являются студенты Колледжа, обучающиеся по очной форме за счет бюджетных ассигнований бюджета области, нуждающиеся в социальной поддержке.

1.4. Государственная социальная стипендия является денежной выплатой и назначается студентам, обучающимся в Колледже по очной форме по образовательным программам среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих, программы подготовки специалистов среднего звена) за счет бюджетных ассигнований бюджета области.

Государственная социальная стипендия назначается в обязательном порядке студентам, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей; детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства; студентами, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне; студентам, являющимся инвалидами вследствие военной травмы, полученной в период прохождения военной службы; студентам, являющимся ветеранами боевых действий, а также студентам из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, во внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации, в инженерно-технических,

дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач гражданской обороны, Службе внешней разведки Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» - «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» - «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

Государственная социальная стипендия назначается малообеспеченным студентам Колледжа, среднедушевой доход семьи которых ниже величины прожиточного минимума, установленной в целом по Тамбовской области в расчете на душу населения и действующей на дату назначения социальной стипендии.

Студенты, получающие государственную социальную стипендию, имеют право претендовать на получение государственной академической стипендии на общих основаниях.

Нахождение в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения назначения социальной стипендии студентам.

Колледж вправе назначать дополнительные выплаты студентам, находящимся в академическом отпуске, за счет внебюджетных средств.

Студентам, находящимся в академических отпусках по медицинским показаниям, за счет средств Колледжа, направленных на оплату стипендий, предусмотрены компенсационные выплаты в размере, утвержденном действующим законодательством.

Студенты, обучающиеся в Колледже по договорам о целевом обучении, имеют право на назначение государственной социальной стипендии на общих основаниях.

1.5. Размер стипендиального фонда, необходимый для выплаты государственных социальных стипендий студентам Колледжа, определяется как произведение количества студентов из числа лиц, указанных в части 5 статьи 36 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и нормативов для формирования стипендиального фонда, установленных подпунктом 1.3 постановления администрации области от 05.08.2014 г. № 862 «Об утверждении нормативов для формирования стипендиального фонда областных государственных профессиональных образовательных организаций и областных государственных образовательных организаций высшего образования, порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам и предоставления других мер социальной поддержки студентам и аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета области».

1.6. Государственная социальная стипендия студентам Колледжа назначается в размере, определяемом Колледжем с учетом мнения студенческого совета Колледжа в пределах средств, выделяемых Колледжу на стипендиальное обеспечение обучающихся (стипендиальный фонд).

Размер государственной социальной стипендии студентам, определяемый Колледжем, не может быть меньше норматива, установленного постановлением администрации области от 05.08.2014 г. № 862 «Об утверждении нормативов для формирования стипендиального фонда областных государственных профессиональных образовательных организаций и областных государственных образовательных организаций высшего образования, порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам и предоставления других мер социальной поддержки студентам и аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета области».

1.7. Выплата государственной социальной стипендии производится ежемесячно.

1.8. Непосредственное предоставление государственной услуги по назначению выплаты государственной социальной стипендий студентам осуществляет Колледж.

Работу по информационному и консультационному обеспечению получателей государственной услуги осуществляют отдел профессионального образования и науки управления образования и науки области и Колледж.

1.9. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

- непосредственно в управлении образования и науки области (далее - Управление);
- в Колледже.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:

- на официальном Интернет-сайте Управления: <http://obraz.tmbreg.ru>;
- на портале государственных и муниципальных услуг области: <http://pgu.tambov.gov.ru>;
- на официальном Интернет-сайте колледжа: <http://togou-pl15.ru/>;
- на информационных стендах Колледжа и в Управлении.

Местонахождение Управления:

ул. Советская, д. 108, г. Тамбов, 392000;

контактный телефон (телефон для справок) - 8 (4752)792388;

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

Местонахождение колледжа:

бульвар Энтузиастов, д. 2, г. Тамбов, 392003;

контактный телефон (телефон для справок) - 8 (4752)535303;

адрес электронной почты: [lishey\\_15@mail.ru](mailto:lishey_15@mail.ru).

1.10. Сведения о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, Интернет-сайтах, адресах электронной почты размещаются в информационной системе "Реестр государственных услуг (функций)".

1.11. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

1.12. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Для получения консультации заинтересованное лицо обращается в управление образования и науки области или непосредственно Колледж.

1.13. Основными требованиями при консультировании являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

1.14. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- сроки приёма и рассмотрения документов;
- сроки назначения социальной стипендии;
- порядок назначения социальной стипендии;
- основания отказа назначения социальной стипендии;
- условия приостановления и прекращения назначения социальной стипендии;
- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.15. На Интернет-сайте, а также на информационных стендах Управления и Колледжа размещается следующая информация:

- законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги;
- текст административного регламента с приложениями;
- блок-схема предоставления государственной услуги «назначение и выплата государственной социальной стипендии студентам Колледжа» (приложение № 1 к настоящему положению);
- перечень документов, необходимых для исполнения государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты Управления и Колледжа;
- образцы оформления документов, необходимых для исполнения государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

1.16. В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов организуется предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков в рамках предоставления государственной услуги.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги:

«Назначение выплаты государственной социальной стипендии студентам Колледжа».

2.2. Наименование органов, предоставляющих государственную услугу:

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в Колледже.

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги:

Результатом предоставления государственной услуги являются:

- приказ Колледжа о назначении в установленном порядке государственной социальной стипендии студентам;

- отказ в назначении выплаты государственной социальной стипендии.

Процедура предоставления государственной услуги завершается изданием распорядительного акта о назначении государственной социальной стипендии, либо выдачей заявителю мотивированного отказа в назначении социальной стипендии.

2.4. Сроки и условия предоставления государственной услуги

2.4.1. Студенты Колледжа, нуждающиеся в социальной поддержке, ежегодно, как правило, к началу учебного года представляют в Колледж заявление и необходимые документы для предоставления государственной услуги.

Днем обращения за назначением социальной стипендии считается день приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами.

Общий срок предоставления государственной услуги - 10 дней со дня приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами.

2.4.2. Рассмотрение заявлений студентов Колледжа осуществляется стипендиальной комиссией Колледжа в течение 3-х дней с момента приема (регистрации) заявления.

2.4.3. Назначение государственной социальной стипендии осуществляется распорядительным актом директора Колледжа по представлению стипендиальной комиссии Колледжа в размере, установленном действующим законодательством.

2.4.4. Назначение выплаты государственной социальной стипендии прекращается в случае:

- отчисления студента из Колледжа;

- прекращения действия основания, по которому социальная стипендия была назначена.

2.4.5. Выплата государственной социальной стипендии студентам прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем издания приказа об отчислении обучающегося или прекращения действия основания, по которому стипендия была назначена.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), «Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

- Федеральным законом от 17.07.1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом от 15.05.1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом от 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (с изменениями и дополнениями);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 года № 1206 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» (с изменениями и дополнениями);

- Законом Тамбовской области от 23.07.2010 года № 682-З «О дополнительных гарантиях для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (с изменениями и дополнениями);

- Законом Тамбовской области от 28.06.2014 года № 426-З «О мерах стимулирования и социальной поддержки студентов и аспирантов областных государственных профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования» (сайт сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)));

- постановлением администрации области от 05.08.2014 года № 862 «Об утверждении нормативов для формирования стипендиального фонда областных государственных профессиональных образовательных организаций и областных государственных образовательных организаций высшего образования, порядка

назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам и предоставления других мер социальной поддержки студентам и аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета области» (сайт сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)));

- постановлением администрации области от 01.08.2014 года № 848 «О необходимых мерах по социальной поддержке детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей» (сайт сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)));

- постановлением администрации области от 16.01.2002 года № 28 «О выдаче справок малообеспеченным студентам образовательного учреждения для оказания им государственной социальной помощи» (с изменениями и дополнениями);

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области.

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

2.6.1. Для назначения государственной социальной стипендии студенты, относящиеся к категориям, перечисленным в абзаце 2, 3 п. 1.4 предоставляют в Колледж: заявление (приложение № 2).

2.6.2. Для оказания услуги помимо заявления требуются документы, предоставляемые при поступлении в Колледж в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Колледжа, именно:

- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей - постановление (приказ) об установлении опеки и попечительства, решение суда;

- дети-инвалиды, инвалиды I и II групп, инвалиды с детства – справку МСЭ (медико-социальной экспертизы) установленного образца;

- студенты, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (граждане, указанные в пунктах 1-12 статьи 13 Федерального закона «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (с изменениями и дополнениями) (далее – Закона);

- граждане, указанные в пунктах 1 и 2 статьи 13 Закона – удостоверение «Перенесшего лучевую болезнь или другие заболевания, связанные с радиационным воздействием»;

- граждане, указанные в пунктах 3 и 4 статьи 13 Закона – удостоверение «Участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС»;

- граждане, указанные в пунктах 6, 7, 9, 11, 12 статьи 13 Закона – специальные удостоверения единого образца, в которых указываются сроки пребывания указанных лиц в зонах радиоактивного загрязнения;

- граждане, указанные в пункте 8 статьи 13 Закона – документы, подтверждающие факт постоянного проживания на территории зоны с льготным социально-экономическим статусом (отметка о регистрации в паспорте, справка администрации сельского совета, на территории которого зарегистрирован гражданин);

- граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, иных радиационных катастроф – удостоверения, выданные в установленном законом порядке;

- инвалиды вследствие военной травмы, полученной в период прохождения военной службы – справка ВВЭ (военно-врачебной экспертизы) установленного образца;

- студенты, являющиеся ветеранами боевых действий – удостоверение ветерана боевых действий;

- студенты из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, во внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач гражданской обороны, Службе внешней разведки Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» - «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» - «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» - военный билет с соответствующей записью в разделе «Увольнение», заверенной подписью начальника штаба войсковой части (начальника отдела (муниципального) и печатью войсковой части (начальника отдела (муниципального));

- малообеспеченные студенты - справку о нуждаемости в социальной поддержке.

Заявление и прилагаемые к нему документы (копии документов) заявитель имеет право:

- предоставить в Колледж лично;
- направить в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг.

2.6.3. Указанные в пункте 2.6.2. документы хранятся в личных делах студентов в соответствии с требованиями локального нормативного акта Колледжа.

2.6.4. Заявитель при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.6.5. Документы должны быть правильно оформлены, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

2.7.1. Для обращения государственной услуги не требуются документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении иных государственных услуг.

2.7.2. Иные организации не принимают участия в процессе предоставления государственной услуги.

2.8. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Не подлежат рассмотрению документы:

- не отвечающие требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего положения.

Не подлежащие прочтению:

- содержащие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления и повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не имеются.

2.10.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- отсутствие у заявителя документов, указанных в пункте 2,6 настоящего положения, необходимых для предоставления государственной услуги;
- выявленная в документах, представленных заявителем, недостоверная и искаженная информация.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления данной услуги.

Максимальное время ожидания заявителей в очереди при подаче документов и получения результата не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги - в день обращения.

При предоставлении пакета документов заявителем член стипендиальной комиссии Колледжа, ответственный за рассмотрение документов, вносит в Журнал регистраций заявлений о назначении государственных социальных стипендий порядковый номер, дату, данные о заявителе.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством

Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

#### 2.14.1. Требования к присутственным местам.

Присутственные места включают в себя места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

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

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

#### 2.14.2. Требования к местам для информирования.

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами (на информационных стендах размещается перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, образцы их заполнения);

- 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.

#### 2.14.3. Требования к местам приема заявителей в Колледже.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера и названия кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности члена комиссии, осуществляющего прием; режима работы.

Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним членом комиссии одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

#### 2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

##### 2.15.1. Показатели доступности:

- своевременное, полное информирование о государственной услуге посредством форм информирования, предусмотренных подпунктами 1.9 - 1.15 раздела 1 настоящего положения;

- наличие различных каналов получения информации об услуге; соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) в процессе получения государственной услуги.

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

- содействие инвалидам при входе в Колледж и выходе из него;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в Колледже;

- 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 Колледжа, ответственного за работу с инвалидами;

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

##### 2.15.2. Показатели качества:

- соответствие требованиям настоящего положения;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приёма;

- количество обоснованных жалоб.

Соответствие исполнения настоящего положения требованиям к качеству и доступности предоставления государственной услуги осуществляется на основе анализа практики применения административного регламента.

Анализ практики применения настоящего положения проводится должностными лицами управления

образования и науки области один раз в год.

Результаты анализа практики применения настоящего положения используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

#### 2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде и МФЦ.

Предоставление государственной услуги в электронном виде обеспечивает возможность заявителю подачу заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего положения, через информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» (далее - Портал государственных услуг).

В МФЦ государственная услуга не предоставляется.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

#### 3.1. Последовательность административных процедур.

Процедура назначения выплаты государственной социальной стипендии осуществляется непосредственно в Колледже.

Последовательность действий при предоставлении государственной услуги регламентируется Положением о стипендиальном обеспечении и других мерах социальной поддержки студентов Колледжа, утвержденным по согласованию со студенческим Советом директором Колледжа.

Распределение стипендиального фонда и процедура назначения стипендии регулируется в порядке, утвержденном Советом Колледжа в соответствии с Уставом Колледжа и согласованном со студенческим Советом, представляющим интересы студентов.

Предоставление государственной услуги по назначению выплаты государственной социальной стипендии студентам Колледжа включает в себя:

- прием и рассмотрение документов от заявителя специалистом, членом стипендиальной комиссии;
- регистрацию документов;
- анализ документов специалистом и подготовка материалов к заседанию стипендиальной комиссии;
- организацию и проведение заседания стипендиальной комиссии;
- оформление и подготовку протоколов заседания стипендиальной комиссии;
- подготовку и издание приказа о назначении государственной социальной стипендии.

Блок-схема, содержащая наглядное описание последовательности административных процедур предоставления государственной услуги, приводится в Приложении № 1 к настоящему положению.

#### 3.2. Прием и рассмотрение документов специалистом, членом стипендиальной комиссии.

3.2.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги и начала административной процедуры приема заявления и документов для назначения выплаты государственной социальной стипендии является обращение студента в Колледж, либо через Портал государственных услуг с подачей заявления и приложением документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего положения.

Заявитель имеет возможность получить в электронном виде на Портале государственных услуг бланк и образец заявления, необходимого для получения государственной услуги. Бланк заявления доступен на официальном сайте Колледжа.

Авторизация на Портале государственных услуг осуществляется одним из следующих способов:

- с использованием логина и пароля;
- с помощью электронной подписи гражданина;
- при помощи универсальной электронной карты.

Приём заявления и документов в электронной форме организует должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги и являющееся членом стипендиальной комиссии.

#### 3.2.2. Должностное лицо, ответственное за приём документов, устанавливает личность заявителя.

Максимальный срок выполнения действия по установлению личности заявителя составляет 2 минуты на каждого заявителя.

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов, проверяет их соответствие установленным требованиям:

- наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов (пункт 2.6.1 настоящего положения);
- правильность заполнения заявления;
- актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их



действительности;

- соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что:
- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилии, имена и отчества написаны полностью и соответствуют паспортным данным;
- в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок рассмотрения документа составляет 2 минуты на каждый документ.

Максимальный срок выполнения действия - 10 минут.

3.2.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, член стипендиальной комиссии, ответственный за приём документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о назначении государственной социальной стипендии, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.2.5. Специалист, ответственный за прием документов при личном обращении заявителя регистрирует поступившее заявление и документы в Журнале регистрации заявлений о назначении государственных социальных стипендий.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.2.6. Специалист, ответственный за приём документов, при обращении заявителя через Портал государственных услуг в течение рабочего дня, следующего за днем получения заявления, регистрирует поступившее заявление и документы в электронной форме в Журнале регистрации обращений заявителей в электронной форме.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры при личном обращении заявителя в Колледж составляет 15 минут на одного заявителя, через Портал государственных услуг - один рабочий день.

3.3. Анализ документов специалистом и подготовка материалов к заседанию стипендиальной комиссии Колледжа.

3.3.1. Специалист, член стипендиальной комиссии в течение одного дня после приёма заявлений рассматривает представленные документы и устанавливает:

- наличие документов, установленных п. 2.6.1 настоящего положения;
- соответствие оформления заявления, полноты состава представленных документов требованиям п. 3.2.3 настоящего положения;
- наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации.

3.3.2. Специалист, ответственный за приём документов, осуществляет подготовку документов для назначения государственной социальной стипендии студентам, имеющим право на получение социальной стипендии согласно п. 1.4 настоящего положения.

3.4. Организация и проведение заседания стипендиальной комиссии Колледжа.

3.4.1. Организация и проведение заседания стипендиальной комиссии осуществляется в течение трёх дней с момента анализа и подготовки материалов к заседанию комиссии.

3.4.2. Заседание стипендиальной комиссии является правомочным, если в нем участвуют не менее половины от общего числа членов стипендиальной комиссии.

3.4.3. По результатам рассмотрения документов о назначении государственной социальной стипендии стипендиальная комиссия представляет директору Колледжа протокол заседания комиссии, содержащий список кандидатов на получение государственной социальной стипендии и (или) отказ в назначении государственной социальной стипендии.

3.4.4. Мотивированный отказ в назначении социальной стипендии доводится до студентов членами стипендиальной комиссии в устной или письменной (по требованию заявителя) форме.

3.5. Оформление протоколов заседания стипендиальной комиссии.

3.5.1. В течение одного дня после заседания стипендиальной комиссии секретарь комиссии оформляет протокол заседания комиссии с предложенным для утверждения списком кандидатов на получение социальной стипендии и (или) отказом в назначении стипендии.

3.5.2. Протокол заседания комиссии подписывается председателем и членами комиссии и передается директору Колледжа для утверждения и издания приказа о назначении государственной социальной стипендии.

3.6. Подготовка и издание приказа о назначении государственной социальной стипендии.

3.6.1. Назначение государственной социальной стипендии осуществляется распорядительным актом (приказом) директора Колледжа на основании протокола стипендиальной комиссии Колледжа в пределах средств, предусмотренных на эти цели в стипендиальном фонде.

3.6.2. Проект приказа должен содержать: фамилию, имя и отчество студента, дату рождения, курс, специальность, основание для получения стипендии (документ).

3.6.3. Директор Колледжа в течение одного дня после представления стипендиальной комиссией протокола заседания комиссии и подготовки проекта приказа утверждает список кандидатов на получение социальной стипендии и подписывает приказ о назначении студентам, нуждающимся в социальной помощи, государственной социальной стипендии.

3.6.4. Приказ о назначении государственной социальной стипендии студентам регистрируется в журнале приказов по основной деятельности Колледжа.

Приказ размещается на информационном стенде и сайте Колледжа.

#### **4. Порядок и формы контроля за исполнением настоящего положения**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений специалистами, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению государственной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего положения, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, области.

4.3. 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.

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

4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов начальника Управления, но не чаще одного раза в год.

4.6. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.7. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в управление и в Колледж.

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

#### **5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Колледжа и должностного лица Колледжа**

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

Положения настоящего раздела положения, 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 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, административным регламентом и настоящим положением для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, административным регламентом и настоящим положением для предоставления государственной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, административным регламентом и настоящим положением;
- б) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, административным регламентом и настоящим положением;
- 7) отказ Колледжа, должностного лица Колледжа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (приказ, протокол заседания стипендиальной комиссии), либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Колледж. Жалобы на решения, принятые директором Колледжа, подаются в вышестоящий орган (управление образования и науки области). Жалоба на решения, принятые Управлением, рассматриваются главой администрации Тамбовской области.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Колледжа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование Колледжа, должностного лица Колледжа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Колледжа, должностного лица Колледжа, предоставляющего государственную услугу;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Колледжа, должностного лица Колледжа, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в Колледж, предоставляющего государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Колледжа, должностного лица Колледжа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица Колледжа и Управления оставляют жалобу без ответа по существу поставленных вопросов, с сообщением гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

При отсутствии в жалобе фамилии, имени, отчества и (или) почтового адреса заявителя, возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица Колледжа и Управления оставляют жалобу без ответа по существу поставленных вопросов, с сообщением гражданину, направившему жалобу, о нечитаемости жалобы (за исключением случая отсутствия в жалобе фамилии, имени, отчества и (или) почтового адреса заявителя, возможности их прочитать).

5.6. Действия (бездействия) должностных лиц, а также принимаемые ими решения при исполнении государственной функции, могут быть оспорены в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ.

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

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

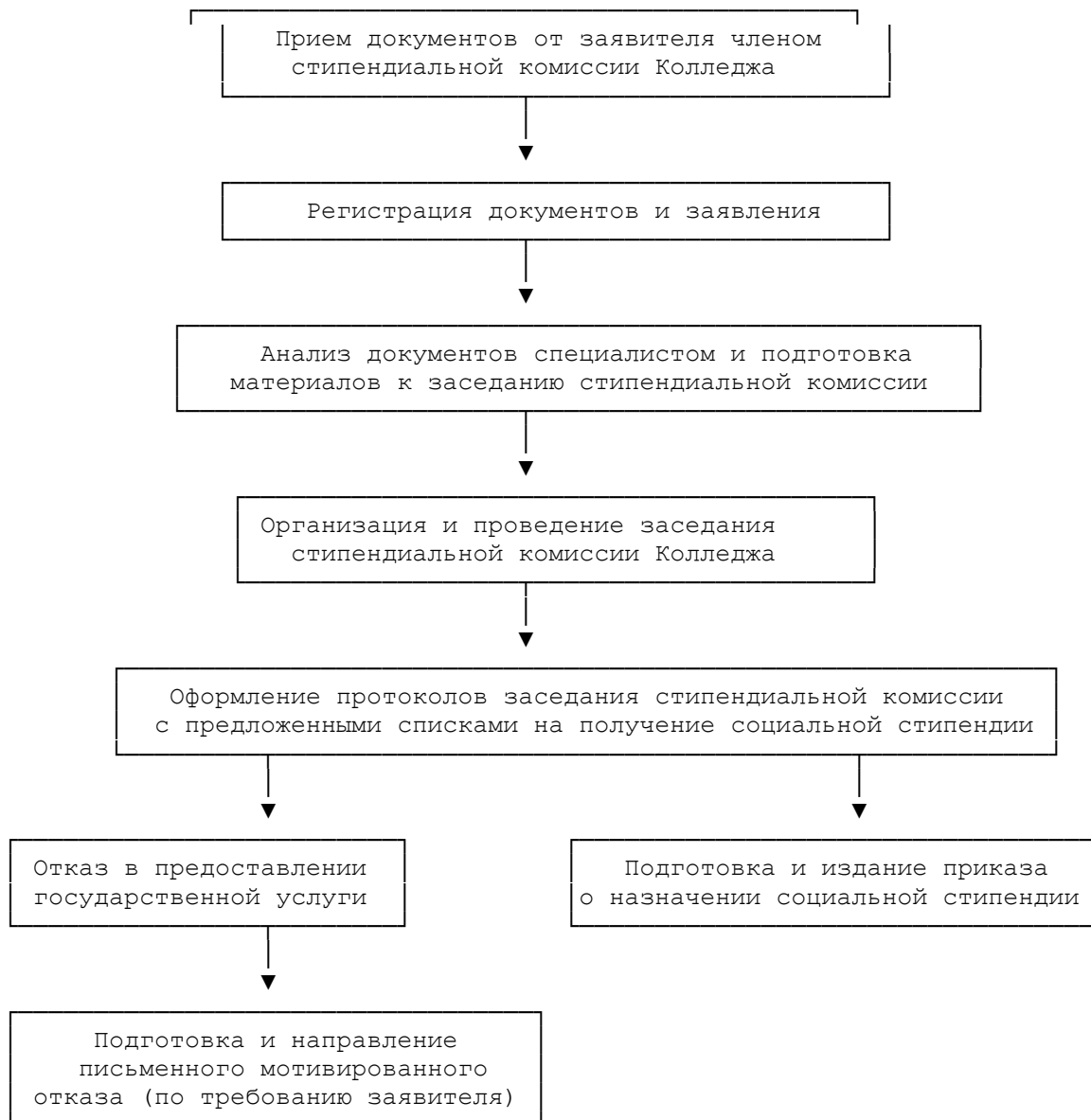
2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. 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 орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 г. № 155-З «Об административных нарушениях в Тамбовской области».

Приложение № 1  
к Положению о назначении  
и выплате государственной социальной  
стипендии студентам обучающихся  
ТОГБПОУ «Строительный колледж»

**Блок-схема  
последовательности предоставления государственной услуги**



Приложение № 2  
к Положению о назначении  
и выплате государственной социальной  
стипендии студентам обучающихся  
ТОГБПОУ «Строительный колледж»

Образец заявления

Председателю стипендиальной комиссии  
ТОГБПОУ «Строительный колледж»

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. председателя комиссии)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_

(указать: курс, группу, отделение)

телефон: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос о назначении мне государственной социальной стипендии в соответствии с действующим законодательством.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_