



## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

06.05.2022

№ 40

г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Постановка на учет и направление детей в государственные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования"

В соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п "О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов" приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги "Постановка на учет и направление детей в государственные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования".

Заместитель Председателя  
Правительства Омской области,  
Министр образования  
Омской области

Т.В. Дернова

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления государственной услуги "Постановка на учет и направление  
детей в государственные образовательные организации, реализующие  
образовательные программы дошкольного образования"

**I. Общие положения**

**Подраздел 1. Предмет регулирования административного  
регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Постановка на учет и направление детей в государственные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования" (далее соответственно – административный регламент, государственная услуга) определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) государственных образовательных организаций Омской области, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области (далее соответственно – образовательные организации, Министерство образования), при предоставлении государственной услуги.

**Подраздел 2. Круг заявителей**

2. Заявителями для получения государственной услуги являются родители (законные представители) детей (далее – заявители).

Заявители могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги через своих представителей – лиц, уполномоченных заявителем на представление их интересов, в том числе осуществляющих свои полномочия на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации (далее – представители).

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

3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, в том числе номерах телефона-автоинформатора, адресе электронной почты, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной

сети "Интернет" (далее – сеть Интернет) образовательных организаций, Министерства образования размещается и актуализируется образовательными организациями на официальных сайтах в сети Интернет (далее – официальные сайты образовательных организаций), Министерством образования на официальном сайте Министерства образования по адресу: [www.mobr.omskportal.ru](http://www.mobr.omskportal.ru) (далее – Интернет-сайт), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), в государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" по адресу: [rgu.omskportal.ru](http://rgu.omskportal.ru) (далее – Портал Омской области).

Информация о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, может быть получена непосредственно в образовательных организациях, Министерстве образования, по телефону, почте или, по выбору заявителя, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с законодательством, посредством ее размещения на Интернет-сайте, а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, доступных для заявителей.

Информация о государственной услуге размещается в сети Интернет на Едином портале и на Портале Омской области.

## Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Подраздел 1. Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги: "Постановка на учет и направление детей в государственные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования".

### Подраздел 2. Органы, предоставляющие государственную услугу

5. Предоставление государственной услуги осуществляется образовательными организациями.

При предоставлении государственной услуги образовательными организациями не осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с иными органами.

6. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях

предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг".

### Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги в части постановки на учет;
- 2) решение о предоставлении государственной услуги в части направления в образовательную организацию;
- 3) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

### Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

8. Образовательная организация в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, или в случае подачи заявления в электронном виде путем направления информации в "личный кабинет" на Едином портале и/или Портале Омской области, результат, указанный в подпунктах 1, 3 пункта 7 административного регламента.

9. Образовательная организация в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги в части направления в образовательную организацию с учетом желаемой даты приема, указанной в заявлении, направляет заявителю результат, указанный в подпункте 2 пункта 7 административного регламента.

### Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальных сайтах образовательных организаций, Интернет-сайте, Едином портале и Портале Омской области.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление по форме согласно приложению к административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо документа, удостоверяющего личность заявителя – иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

3) согласие на обработку персональных данных заявителя, ребенка в соответствии с федеральным законодательством;

4) копия свидетельства о рождении ребенка;

5) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории заявитель представляет копию документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

6) копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

7) копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

8) копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

9) копия документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

12. Заявители, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно представляют копии документов, удостоверяющих личность ребенка и подтверждающих законность представления прав ребенка, а также копию документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основе рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

14. Представитель в случае подачи документов, указанных

в пунктах 11, 12 административного регламента, в образовательную организацию представляет доверенность от имени заявителя на получение государственной услуги.

Доверенность должна быть удостоверена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

15. В случае личного обращения заявителя в образовательную организацию копии документов, указанных в подпунктах 2, 4 – 9 пункта 11, пункте 12 административного регламента, предъявляются одновременно с их оригиналами.

После сверки идентичности копий и оригиналов документов оригиналы возвращаются заявителю незамедлительно.

16. Документы, исполненные на иностранном языке и предъявленные для предоставления государственной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). Верность перевода должна быть удостоверена в установленном федеральным законодательством порядке.

17. Заявитель может представить документы, предусмотренные пунктом 11 административного регламента, в форме электронных документов (подписанных электронной подписью) в соответствии с требованиями федерального законодательства либо заверенными (засвидетельствованными) в установленном законодательством порядке.

18. В случае направления заявления посредством Единого портала и/или Портала Омской области:

1) формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале и/или Портале Омской области без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) представление документа, предусмотренного подпунктом 2 пункта 11 административного регламента, не требуется. Посредством Единого портала и/или Портала Омской области передаются те данные о документе, предусмотренном подпунктом 2 пункта 11 административного регламента, которые были указаны заявителем при создании и подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее – ЕСИА).

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, законодательством не предусмотрены.

#### Подраздел 8. Указание на запрет требовать от заявителей

20. Запрещается требовать от заявителей:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области, и (или) подведомственных органов государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги (за исключением случаев, указанных в подпунктах "а" – "г" пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ);

4) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) заявитель не соответствует категории лиц, предусмотренной пунктом 2 административного регламента;

2) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

3) заявителем представлены не в полном объеме документы в соответствии с пунктом 11 административного регламента;

4) в представленных заявителем документах содержатся недостоверные сведения;

5) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Едином портале и/или Портале Омской области (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение) (при подаче заявления в электронном виде).

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрены.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством

25. Предоставление государственной услуги осуществляется на

безвозмездной основе.

Подраздел 13. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

26. Взимание платы при предоставлении государственной услуги не осуществляется.

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления при предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Подраздел 15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

28. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления в течение 1 рабочего дня.

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

29. Помещение, в котором располагается образовательная организация, должно соответствовать санитарным нормам и правилам, требованиям пожарной безопасности.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга (далее – помещения), предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Помещения должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление государственной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными

проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

Места ожидания, заполнения заявлений и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Места ожидания заявителей в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения заявлений должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечиваются ручками для письма.

Информационные стенды, оборудованные при входе в помещение, должны содержать следующую информацию:

- 1) полное наименование, место нахождения и справочные телефоны Министерства образования;
- 2) образец заявления;
- 3) текст административного регламента;
- 4) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;
- 3) графика приема заявителей.

Рабочее место должностного лица, предоставляющего государственную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером, печатающим и копирующим устройствами.

На территории, прилегающей к зданию, в котором располагается Министерство образования, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств.

Подраздел 17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ

30. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (количество оценок "хорошо" и "очень хорошо"), к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления государственной услуги, к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

3) доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение числа случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

4) доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) образовательной организации (показатель определяется как отношение числа обоснованных жалоб к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

31. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами образовательной организации при предоставлении государственной услуги должно составлять не более трех продолжительностью не более 15 минут.

32. Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить посредством телефонной связи, в том числе с использованием Единого портала либо Портала Омской области или непосредственно в Министерстве образования.

33. Возможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), по экстерриториальному принципу, посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, отсутствует.

34. Административный регламент размещается на официальных сайтах образовательных организаций, Интернет-сайте, Едином портале, Портале Омской области.

Подраздел 18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

35. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений

посредством Единого портала, Портала Омской области.

36. Заявителю обеспечивается возможность подать заявление и получить сведения о ходе предоставления государственной услуги через Единый портал, Портал Омской области путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием "личного кабинета", обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

37. Государственная услуга предоставляется на основании заявления, заверенного простой электронной подписью заявителя в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

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

#### Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

38. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – прием и регистрация заявления и документов);

2) принятие решения о предоставлении государственной услуги в части постановки на учет либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги в части направления в образовательную организацию;

4) выдача (направление) результата государственной услуги;

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

39. Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Портала Омской области включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов;

2) принятие решения о предоставлении государственной услуги в части постановки на учет либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги в части

направления в образовательную организацию;

4) выдача (направление) результата государственной услуги;

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

## Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и документов

40. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в образовательную организацию лично, либо путем направления заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо путем направления заявления с использованием Единого портала или Портала Омской области.

41. Прием, регистрация заявления и документов производятся специалистами образовательной организации, ответственными за прием и регистрацию заявлений и документов, в течение 1 рабочего дня с момента их поступления в образовательную организацию.

42. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов в журнале регистрации поступающих документов (далее – журнал регистрации).

43. Способом фиксации является запись о регистрации заявления и документов в журнале регистрации.

## Подраздел 3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги в части постановки на учет либо об отказе в предоставлении государственной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 11 – 14 административного регламента (далее – документы).

45. Заявление и документы передаются руководителю образовательной организации для наложения резолюции, после чего документы в течение 1 рабочего дня поступают на исполнение специалисту образовательной организации, непосредственно предоставляющему государственную услугу.

46. Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (далее – проверка) производится специалистом образовательной организации в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов.

47. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист образовательной организации в течение 1 рабочего дня со дня окончания проведения проверки подготавливает проект правового акта об отказе в предоставлении государственной услуги.

Проект правового акта об отказе в предоставлении государственной услуги передается специалистом образовательной организации на подпись руководителю образовательной организации, который путем его подписания принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 2 рабочих дня.

Одновременно с подготовкой проекта правового акта об отказе в предоставлении государственной услуги специалист образовательной организации осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, которое подписывает руководитель образовательной организации.

48. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист образовательной организации в течение 1 рабочего дня со дня окончания проведения проверки подготавливает проект правового акта о предоставлении государственной услуги в части постановки на учет.

Проект правового акта о предоставлении государственной услуги в части постановки на учет передается специалистом образовательной организации на подпись руководителю образовательной организации, который путем его подписания принимает решение о предоставлении государственной услуги в части постановки на учет. Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 2 рабочих дня.

Одновременно с подготовкой проекта правового акта о предоставлении государственной услуги в части постановки на учет специалист образовательной организации осуществляет подготовку уведомления о предоставлении государственной услуги в части постановки на учет, которое подписывает руководитель образовательной организации.

Реквизиты правового акта о предоставлении государственной услуги в части постановки на учет вносятся в государственную информационную систему Омской области "Региональная информационная система доступности дошкольного образования" (далее – РИС).

49. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги в части постановки на учет либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

50. Способом фиксации является соответствующая запись в журнале регистрации.

#### Подраздел 4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги в части направления в образовательную организацию

51. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги в части постановки на учет.

52. При наступлении желаемой даты приема в образовательную организацию, указанной заявителем в заявлении, и наличии свободных мест в образовательной организации, специалист образовательной организации в течение 1 рабочего дня со дня наступления желаемой даты приема подготавливает проект правового акта о предоставлении государственной услуги в части направления в образовательную организацию и передает его на

подпись руководителю образовательной организации, который путем его подписания принимает решение о предоставлении государственной услуги в части направления в образовательную организацию. Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 2 рабочих дня.

Реквизиты правового акта о предоставлении государственной услуги в части направления в образовательную организацию вносятся в РИС. Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 рабочий день.

В течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги в части направления в образовательную организацию специалист образовательной организации осуществляет подготовку уведомления о предоставлении государственной услуги в части направления в образовательную организацию, которое подписывает руководитель образовательной организации.

53. При наступлении желаемой даты приема в образовательную организацию, указанной заявителем в заявлении, и отсутствии свободных мест в образовательной организации, специалист образовательной организации в течение 1 рабочего дня со дня наступления желаемой даты приема подготавливает уведомление об отсутствии свободных мест в образовательной организации, которое подписывает руководитель образовательной организации.

54. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги в части направления в образовательную организацию либо об отсутствии свободных мест в образовательной организации.

55. Способом фиксации является соответствующая запись в журнале регистрации.

#### Подраздел 5. Выдача (направление) результата государственной услуги

56. Основанием для начала административной процедуры является принятие:

1) решения о предоставлении государственной услуги в части постановки на учет либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) решения о предоставлении государственной услуги в части направления в образовательную организацию либо об отсутствии свободных мест в образовательной организации.

57. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения специалист образовательной организации направляет уведомление заявителю способом, указанным в заявлении.

58. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления.

59. Способом фиксации является соответствующая запись в журнале регистрации.

## Подраздел 6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

60. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в образовательную организацию в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

61. Специалист образовательной организации, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

62. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

63. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист образовательной организации, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

64. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

65. Способом фиксации является регистрация заявления и запись в журнале регистрации о допущении опечатки или ошибки в результате предоставления государственной услуги.

66. В случае, если специалист образовательной организации самостоятельно выявил в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечатки и (или) ошибки, в течение 2 рабочих дней со дня выявления в документах опечатки и (или) ошибки он подготавливает соответствующие исправления в документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, и вручает его лично или направляет почтовой связью заявителю.

## Подраздел 7. Порядок осуществления административных процедур в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала, Портале Омской области

67. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальных сайтах образовательных организаций, Интернет-сайте, Едином портале, Портале Омской области.

68. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю представляется возможность направления заявления и документов через Единый портал, Портал Омской области путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием "личного кабинета", обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

69. В случае поступления заявления и документов через Единый портал, Портал Омской области заявитель информируется о ходе его рассмотрения путем получения сообщения на странице "личного кабинета" пользователя.

70. С момента приема заявления о предоставлении государственной услуги информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить посредством телефонной связи, средств сети "Интернет", в том числе с использованием Единого портала, Портала Омской области.

71. Результат предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законодательством.

72. В случае, если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе представить в образовательную организацию непосредственно, направить почтовым отправлением подписанное заявителем письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки, в том числе с использованием Единого портала, Портала Омской области.

#### Подраздел 8. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

73. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

#### Подраздел 9. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

74. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

## Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

### Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

75. Текущий контроль за соблюдением специалистами образовательной организации, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем образовательной организации путем:

1) проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;

2) рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

76. 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 проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

77. 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, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) образовательной организации.

Проверки могут быть плановые и внеплановые.

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

### Подраздел 3. Ответственность должностных лиц образовательных организаций, Министерства образования за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

78. Ответственность должностных лиц образовательных организаций, Министерства образования за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

79. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) образовательных организаций, Министерства образования, а также их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Омской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников

Подраздел 1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

80. При предоставлении государственной услуги заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) образовательной организации, органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц.

81. Предметом жалобы является нарушение прав и законных интересов заинтересованных лиц, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц, нарушение положений административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления государственной услуги.

82. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;

6) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

83. Жалоба должна содержать:

1) наименование образовательной организации, предоставляющей государственную услугу, фамилию, имя, отчество и должность соответствующего работника, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которой обжалуются;

2) 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 которому должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) образовательной организации, предоставляющей государственную услугу, ее должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) образовательной организации, предоставляющей государственную услугу, ее должностного лица.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Подраздел 2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

84. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство образования, МФЦ или соответствующий орган государственной власти Омской области, являющийся учредителем МФЦ

(далее – учредитель МФЦ).

### Подраздел 3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Портала Омской области

85. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается на стенде, расположенном в помещении образовательной организации, Интернет-сайте, Едином портале, Портале Омской области. Образовательная организация обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется специалистами образовательной организации, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

### Подраздел 4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) образовательных организаций, органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Омской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников

86. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) образовательных организаций, Министерства образования, а также их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Министерства образования, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральный закон № 210-ФЗ;

2) Указ Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71 "О реализации отдельных положений Закона Омской области "Об отдельных вопросах реализации Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" на территории Омской области".

---

Приложение  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Постановка на учет и направление детей  
в государственные образовательные организации,  
реализующие образовательные программы  
дошкольного образования"

ФОРМА

заявления о постановке на учет в государственную образовательную организацию,  
реализующую образовательные программы дошкольного образования

Кому \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

зарегистрированного(ой) по адресу:

телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу поставить на учет ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии));

\_\_\_\_\_ полная дата рождения; номер и серия свидетельства о рождении либо номер актовой записи;

\_\_\_\_\_ номер, дата и кем выдан документ, подтверждающий установление опеки (при наличии),

\_\_\_\_\_ адрес регистрации и проживания)

в качестве нуждающегося в предоставлении места в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование государственной организации)

в группу \_\_\_\_\_,

(направленность группы)

с пребыванием \_\_\_\_\_

(указать режим пребывания)

(далее – образовательная организация), желаемая дата зачисления ребенка в образовательную организацию \_\_\_\_\_.

Язык образования – \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык – \_\_\_\_\_.

Льготные условия: \_\_\_\_\_  
 (наименование льготы, документ, подтверждающий льготу, регистрационный номер,  
 \_\_\_\_\_  
 дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. (последнее – при наличии))

брата и (или) сестры, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающегося в государственной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка.

Имею/Не имею (нужное подчеркнуть) потребность на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, для детей с ограниченными возможностями здоровья.

В соответствии с требованиями ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования. Срок, в течение которого действует согласие: до получения воспитанником образования (завершения обучения) или до момента досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления об отзыве согласия. С положениями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ознакомлен(а).

Способ информирования заявителя (необходимо подчеркнуть) о результатах комплектования образовательной организации:

- самостоятельно заявителем путем проверки статуса заявления на сайте портала государственных и муниципальных услуг в сфере образования, ЕПГУ, адрес сайта: [www.tuladetsad.ru](http://www.tuladetsad.ru) (должен быть присвоен статус "Направлен в ДОУ");

- путем отправки уведомлений по электронной почте (адрес) \_\_\_\_\_;

- путем отправки уведомлений посредством почтовой связи (адрес) \_\_\_\_\_.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (подпись)