



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 (далее – Интернет-сайт), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), в государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" по адресу: 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 (должен быть присвоен статус "Направлен в ДОУ");

- путем отправки уведомлений по электронной почте (адрес) _____;

- путем отправки уведомлений посредством почтовой связи (адрес) _____.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)