

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства  
образования  
Самарской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Административный регламент предоставления министерством образования  
Самарской области государственной услуги  
«Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные  
образовательные организации Самарской области, реализующие программы  
общего образования» (далее – Регламент)

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного Регламента

1. Административный регламент министерства образования Самарской области по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации Самарской области, реализующие программы общего образования» (далее – государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ Российской Федерации «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Самарской области постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области» в целях реализации права граждан на образование в части приема детей в образовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, подведомственные министерству образования Самарской области (далее – ГОО, министерство), при осуществлении ими полномочий по организации и предоставлению государственной услуги на основании

подпункта 4 части 1 статьи 8 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением:

государственных образовательных организаций для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальные учебно-воспитательные учреждения открытого и закрытого типа);

иных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Административный регламент министерства образования Самарской области по предоставлению государственной услуги определяет требования, предъявляемые к порядку предоставления государственной услуги, срокам и последовательности действий (административных процедур) при приеме заявлений о зачислении в ГОО.

### Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги (далее – Заявитель) являются:

законные представители несовершеннолетнего получателя государственной услуги (один из родителей, опекунов), являющиеся гражданами Российской Федерации, а также иностранные граждане, указанные в пункте 26.3 Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – иные категории иностранных граждан);

законные представители несовершеннолетнего получателя государственной услуги (один из родителей, опекунов), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, в том числе, указанные в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом

положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – граждане иностранного государства или лица без гражданства);

получатель государственной услуги после получения им основного общего образования или после достижения возраста восемнадцати лет, являющийся гражданином Российской Федерации, или относящийся к иной категории иностранных граждан;

получатель государственной услуги после получения им основного общего образования или после достижения возраста восемнадцати лет, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом исполнительной власти Самарской области, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

4. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к Регламенту признаков Заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился Заявитель.

5. Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги – прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации Самарской области, реализующие программы общего образования.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется ГОО.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия в предоставлении государственной услуги участвует Федеральная налоговая служба России, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки, Министерство внутренних дел Российской Федерации, Территориальные управления министерства.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) решение о предоставлении услуги в части зачисления в ГОО граждан Российской Федерации и иных категорий иностранных граждан.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является уведомление о зачислении на обучение в ГОО;

2) решение о предоставлении услуги в части зачисления в ГОО иностранных граждан или лиц без гражданства.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является уведомление о зачислении на обучение в ГОО;

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

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляется результат

государственной услуги, являются документы с исправленными опечатками и ошибками.

9. Результат предоставления государственной услуги направляется Заявителю в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) вне зависимости от способа подачи заявления и варианта предоставления государственной услуги.

По желанию Заявителя результат предоставления государственной услуги может быть направлен одним из следующих способов:

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением;

при личном обращении Заявителя в ГОО.

#### Срок предоставления государственной услуги

10. Срок предоставления государственной услуги, в части зачисления в ГОО через личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, операторов почтовой связи общего пользования и при личном обращении Заявителя в ГОО:

для детей, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление в первый класс ГОО (приложение № 2 к Регламенту), а также проживающих на закрепленной территории, прием заявлений которых начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года, максимальный срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 3 рабочих дня, следующих после 30 июня текущего года.

для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений которых начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года, а также для учащихся 2 – 11 классов, максимальный срок принятия решения

о предоставлении государственной услуги составляет 5 рабочих дней, после подачи заявления и приема документов.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – 5 рабочих дней.

#### Правовые основания для предоставления государственной услуги

11. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://educat.samregion.ru/>, на официальных сайтах ГОО, на ЕПГУ.

#### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен для каждого варианта в разделе III настоящего Регламента.

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

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен для каждого варианта предоставления государственной услуги в разделе III настоящего Регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

14. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен для каждого варианта предоставления государственной услуги в разделе III настоящего Регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

15. Государственная услуга является бесплатной.

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

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

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

17. Заявления, предусмотренные вариантами 1 и 2 предоставления услуги, поступившее через ЕПГУ, регистрируется автоматически в день его поступления.

Заявление, предусмотренное вариантом 3 предоставления услуги, регистрируется должностным лицом ГОО в течение рабочего дня с момента его поступления.

Срок регистрации заявления, поступившего в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день.

#### Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга размещается на официальном сайте министерства и ЕПГУ, в том числе требования к залу ожидания, месту для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

19. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствия нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги, размещен на официальном сайте министерства и ЕПГУ.

#### Иные требования к предоставлению государственной услуги



20. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

21. При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть использована усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную цифровую подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

22. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области с использованием ЕПГУ.

Информация о предоставлении государственной услуги, необходимых формах и шаблонах заявлений размещается в личном кабинете ЕПГУ.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ осуществляется:

запись Заявителя на прием (при необходимости);

заполнение и направление электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги с использованием средств идентификации Заявителя;

получение Заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги в виде электронного документа (электронного образа документа), направленного в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ.

23. В случае направления заявления в электронной форме запрещается требовать от Заявителя повторного формирования и подписания обращения на бумажном носителе.

24. Условием для направления заявления с приложением необходимых документов и получения результата государственной услуги в электронной форме является регистрация Заявителя 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).

25. Получение ГОО заявления и необходимых документов с использованием ЕПГУ является основанием для начала предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявлений, представленных с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществляются в пределах срока регистрации, предусмотренного настоящим Регламентом.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### Варианты предоставления государственной услуги

26. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

26.1. Вариант 1 – выдача решения о предоставлении государственной услуги в части зачисления в ГОО граждан Российской Федерации и иных категорий иностранных граждан.

26.2. Вариант 2 – выдача решения о предоставлении государственной услуги в части зачисления в ГОО иностранных граждан или лиц без гражданства.

26.3. Вариант 3 – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

26.4. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

26.5. Оставление запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения предусмотрено в случае предоставления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 29 и 49 настоящего Регламента. Оставление заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в ГОО за предоставлением государственной услуги.

#### Описание административной процедуры профилирования заявителя

27. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился Заявитель.

#### Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

##### Вариант 1

28. Результат предоставления государственной услуги – решение о предоставлении услуги в части зачисления в ГОО граждан Российской Федерации или иных категорий иностранных граждан.

Срок предоставления государственной услуги:

для детей, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление в первый класс ГОО, а также проживающих на закрепленной территории, прием заявлений которых начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года, максимальный срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 3 рабочих дня, следующих за 30 июня текущего года (приложение № 2 к Регламенту);

для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений которых начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года, а также для учащихся 2 – 11 классов, максимальный срок принятия решения

о предоставлении государственной услуги составляет 5 рабочих дней, после подачи заявления и приема документов.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя.

#### Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

##### Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

29. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов в ГОО.

Заявление и документы могут быть поданы одним из следующих способов:

- в электронном виде через ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования;
- при личном обращении Заявителя в ГОО.

Для предоставления государственной услуги в части зачисления в ГОО граждан Российской Федерации или иных категорий иностранных граждан Заявитель должен представить самостоятельно следующий исчерпывающий перечень документов и информации:

- заявление о зачислении в ГОО (приложение № 3 к Регламенту);
- копия документа, удостоверяющего личность Заявителя;

копия документа, подтверждающего право (льготу) родителям (законным представителям) в соответствии с приложением № 2 к Регламенту:

- 1) на преимущественное зачисление в ГОО;
- 2) на внеочередное зачисление в ГОО;
- 3) на первоочередное зачисление в ГОО;

копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

копия документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) или законность представления прав ребенка (для иных категорий иностранных граждан);

документ, удостоверяющий личность ребенка, или поступающего (для иных категорий иностранных граждан): паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

30. В целях установления личности Заявитель представляет в ГОО документ, удостоверяющий личность.

Способами установления личности заявителя при подаче заявления документов являются:

в электронной форме через ЕПГУ – усиленная квалифицированная электронная подпись (простая электронная подпись);

через операторов почтовой связи общего пользования – собственноручная подпись заявителя либо усиленная квалифицированная электронная подпись (простая электронная подпись);

лично получателем государственной услуги – документ, удостоверяющий личность получателя государственной услуги.

31. Основанием для отказа в приеме документов в части зачисления в ГОО граждан Российской Федерации и иных категорий иностранных граждан является недостоверное, неправильное заполнение обязательных полей в заявлении о предоставлении государственной услуги.

32. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

33. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 29 Регламента, направленные в электронной форме через ЕПГУ, регистрируются в автоматическом режиме.

Для возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов через ЕПГУ Заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

34. Срок регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 29 Регламента, указан в пункте 17 Регламента.

35. Результатом административной процедуры является зарегистрированные заявление и документы, предусмотренные пунктом 29 Регламента.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

36. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если Заявитель по собственной инициативе не представил следующий исчерпывающий перечень документов:

свидетельство о рождении или сведения о государственной регистрации рождения;

свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры или сведений о государственной регистрации рождения (в случае использования права преимущественного приема на обучение);

документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);

документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке;

разрешение Территориального управления министерства на прием в ГОО на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в возрасте менее 6 лет 6 месяцев или более 8 лет.

37.1. Должностное лицо ГОО подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в ГОО документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 36 Регламента, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

37.2. Перечень информационных запросов (далее – запрос), необходимых для предоставления государственной услуги:

1) Запрос направляется в Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации (далее – ЕРН) (виды сведений: «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице», «Предоставление сведений о номере записи федерального регистра сведений о населении (ЕРН)»), Федеральной налоговой службы России (далее – ФНС России) о следующих документах (сведениях):

свидетельство о рождении или сведения о государственной регистрации рождения;

свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры или сведений о государственной регистрации рождения, содержащиеся в ЕРН, (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего

образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра).

2) Запрос направляется в Единую цифровую платформу в социальной сфере Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о документе, подтверждающем установление опеки или попечительства (при необходимости).

Срок направления запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления о зачислении в ГОО.

Срок получения ответа на запрос не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения запроса Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3) Запрос направляется в Единую систему информационно-аналитического обеспечения деятельности (виды сведений: «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ», «Проверка действительности регистрации по месту пребывания граждан РФ») (после 31.12.2025 сведения могут быть получены из ЕРН) министерства внутренних дел России (далее – МВД России) о документе о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства.

4) Запрос направляется в Федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки об аттестате об основном общем образовании, выданном в установленном порядке (при необходимости) (после 31.12.2025 сведения могут быть получены из ЕРН).

Срок направления запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления о зачислении в ГОО.



Срок получения ответа на запрос не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения запроса Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

5) Запрос направляется в государственную информационную систему Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования» (далее – ГИС СО «АСУ РСО») Территориального управления министерства о разрешении Территориального управления министерства на прием в ГОО на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в возрасте менее 6 лет 6 месяцев или более 8 лет (при необходимости).

Срок направления запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления о зачислении в ГОО.

Срок получения ответа на запрос не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения запроса министерством.

37.3. Ответ на запрос ГОО направляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если более короткий срок направления ответа на запрос не согласован ГОО с органом, предоставляющим ответ на межведомственный запрос.

37.4. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с подтвержденной неработоспособностью системы.

37.5. Результатом административной процедуры является получение ГОО запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

37.6. Неполучение или несвоевременное получение документов (информации) по межведомственным запросам не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

#### Приостановление предоставления государственной услуги

38. Основания для приостановления предоставления государственной

услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)  
государственной услуги

39. Основаниями для начала административной процедуры является:  
наличие информации ГОО о плановом приеме детей на новый учебный  
год;

зарегистрированные заявление и документы, предусмотренные  
пунктами 29 и 36 Регламента.

40. Основания для предоставления государственной услуги:

представление полного пакета документов, указанных в пунктах 29 и  
36 Регламента;

предоставление документов, оформленных в соответствии  
с требованиями законодательства Российской Федерации, или  
не утративших силу документов;

не зачисление ребенка на обучение в другую ГОО;

наличие свободных мест в ГОО;

наличие разрешения Территориального управления министерства  
в случае, если ребенку меньше 6 лет 6 месяцев или больше 8 лет  
(при необходимости);

наличие согласия Заявителя на обработку своих персональных данных  
и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление.

41. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

представление неполного пакета документов, указанных в пунктах 29 и  
36 Регламента;

предоставление документов, оформленных с нарушением требований  
законодательства Российской Федерации, или утративших силу документов;

зачисление ребенка на обучение в другую ГОО;

отсутствие свободных мест в ГОО;

отсутствие разрешения Территориального управления министерства в случае, если ребенку меньше 6 лет 6 месяцев или больше 8 лет (при необходимости);

отсутствие согласия Заявителя на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление.

42. В случае если выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 41 Регламента, исполнитель переходит к подготовке мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

43. При наличии оснований для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 40 Регламента, исполнитель переходит к подготовке решения о предоставлении государственной услуги.

44. Максимальный срок выполнения административной процедуры для детей, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление в первый класс ГОО, а также проживающих на закрепленной территории, прием заявлений которых начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года, составляет 3 рабочих дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений которых начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года, а также для учащихся 2 – 11 классов, составляет 5 рабочих дней.

45. Результатом административной процедуры является мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги, или подготовленное решение о предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги, или подготовленное решение о предоставлении государственной услуги.

46.1. Должностное лицо ГОО обеспечивает направление мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги или подготовленного решения о предоставлении государственной услуги.

46.2. Мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги должно содержать указание на основания для отказа, предусмотренные пунктом 41 Регламента.

Способы предоставления результата государственной услуги в части предоставления (выдачи) решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением;

при личном обращении в ГОО.

Максимальный срок предоставления (выдачи) Заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги: 5 рабочих дней.

46.3. Способы предоставления результата государственной услуги по предоставлению (выдачи) решения о предоставлении государственной услуги:

в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением;

при личном обращении в ГОО.

Максимальный срок выполнения административной процедуры для детей, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление в первый класс ГОО, а также проживающих

на закрепленной территории, прием заявлений которых начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года, составляет 3 рабочих дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений которых начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года, а также для учащихся 2 – 11 классов, составляет 5 рабочих дней.

46.4. Результатом административной процедуры является предоставление (выдача) Заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги или подготовленное решение о предоставлении государственной услуги.

46.5. Получение результата предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

#### Получение дополнительных сведений от заявителя

47. Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

#### Вариант 2

48. Результат предоставления государственной услуги – решение о предоставлении услуги в части зачисления в ГОО иностранных граждан или лиц без гражданства.

Срок предоставления государственной услуги:

для детей, проживающих на закрепленной территории, прием заявлений которых начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года, максимальный срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 3 рабочих дня, следующих за 30 июня текущего года;

для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений которых начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года, а также для учащихся 2 – 11 классов, максимальный срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 5 рабочих дней, после подачи заявления и приема документов.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя.

#### Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

##### Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

49. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов в ГОО.

Заявление и документы могут быть поданы одним из следующих способов:

- в электронном виде через ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования;
- через государственную информационную систему Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования» (далее – ГИС СО «АСУ РСО»).

Для предоставления государственной услуги в части зачисления в ГОО граждан иностранного государства и лиц без гражданства Заявитель должен представить самостоятельно следующий исчерпывающий перечень документов и информации:

заявление о зачислении в ГОО (приложение № 4 к Регламенту);

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

медицинское заключение о наличии (отсутствии) инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

Для предоставления государственной услуги в части зачисления в ГОО иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» Заявитель должен представить самостоятельно следующий исчерпывающий перечень документов и информации:

копия свидетельства о рождении ребенка;

копия паспорта;

справка о регистрации по месту жительства.

50. В целях установления личности Заявитель представляет в ГОО документ, удостоверяющий личность.

Способами установления личности заявителя при подаче заявления документов являются:

в электронной форме через ЕПГУ – усиленная квалифицированная электронная подпись (простая электронная подпись);

через операторов почтовой связи общего пользования – собственноручная подпись заявителя либо усиленная квалифицированная электронная подпись (простая электронная подпись);

через ГИС СО «АСУ РСО».

51. Иностранные граждане или лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

52. Основанием для отказа в приеме документов в части зачисления в ГОО иностранных граждан или лиц без гражданства является:

недостоверное, неправильное заполнение обязательных полей в заявлении о предоставлении государственной услуги;

представление документов на иностранном языке.

53. В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 49 Регламента, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, получает направление о тестировании на знание русского языка (далее – направление) (приложение № 5 к Регламенту) в ГОО (далее – тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточного для освоения образовательных программ



начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – тестирование).

Сроки проведения тестирования утверждаются отдельным актом министерства. Порядок записи на тестирование и прохождения тестирования устанавливаются тестирующей организацией самостоятельно в части неурегулированной законодательством.

Тестирующая организация в течение трех рабочих дней после прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о тестировании на знание русского языка (приложение № 6 к Регламенту) ГОО, выдавшую направление.

54. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

55. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 49 Регламента, направленные в электронной форме через ЕПГУ, регистрируются в автоматическом режиме.

Для возможности подачи заявления на предоставление государственной услуги и документов через ЕПГУ Заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

56. Срок регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 49 Регламента, указан в пункте 17 Регламента.

57. Результатом административной процедуры является зарегистрированные заявление и документы, предусмотренные пунктом 49 Регламента.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

58. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если

Заявитель по собственной инициативе не представил следующий исчерпывающий перечень документов:

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту);

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство);

копии идентификационного номера налогоплательщика родителя (родителей) (законного (законных) представителя (представителей);

копии страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии).

59.1. Должностное лицо ГОО подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в ГОО документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 58 Регламента, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

59.2. Перечень информационных запросов необходимых для предоставления государственной услуги:

1) Запрос направляется в Единую систему информационно-аналитического обеспечения деятельности (виды сведений: «Получение досье регистрации по месту жительства и месту пребывания ИГ и ЛБГ», «Получение регистрационного досье ИГ (ЛБГ)», «Предоставление информации о первичной выдаче, замене или аннулировании разрешения на временное проживание в РФ», «Проверка действительности ВУЛ ЛБГ», «Предоставление информации о первичной выдаче, замене или аннулировании вида на жительство в РФ» (после 31.12.2025 сведения могут быть получены из ЕРН) МВД России о следующих документах (сведениях):

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту);

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа,

удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство).

2) Запрос направляется в ЕРН (виды сведений: «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице», «Предоставление сведений о номере записи федерального регистра сведений о населении (ЕРН)») ФНС России о следующих документах (сведениях):

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков.

59.3. Ответ на запрос ГОО направляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если более короткий срок направления ответа на запрос не согласован ГОО с органом, предоставляющим ответ на межведомственный запрос.

59.4. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с подтвержденной неработоспособностью системы.

59.5. Результатом административной процедуры является получение ГОО запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

59.6. Неполучение или несвоевременное получение документов (информации) по межведомственным запросам не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

## Приостановление предоставления государственной услуги

60. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

61. Основаниями для начала административной процедуры является: наличие информации ГОО о плановом приеме детей на новый учебный год;

зарегистрированные заявление и документы, предусмотренные пунктом 49 и 58 Регламента;

наличие уведомления о тестировании на знание русского языка.

62. Основания для предоставления государственной услуги:

представление полного пакета документов, указанных в пунктах 49 и 58 Регламента;

предоставление документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, или не утративших силу документов;

не зачисление ребенка на обучение в другую ГОО;

наличие свободных мест в ГОО;

наличие согласия Заявителя на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;

наличие согласия Заявителя на прохождение тестирования;

наличие уведомления о тестировании на знание русского языка, в котором указан достаточный уровень знаний русского языка для освоения образовательной программы.

63. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

представление неполного пакета документов, указанных в пунктах 49 и 58 Регламента;

предоставление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации, или утративших силу документов;

зачисление ребенка на обучение в другую ГОО;

отсутствие свободных мест в ГОО;

отсутствие согласия Заявителя на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;

отсутствие согласия Заявителя на прохождение тестирования;

наличие уведомления о тестировании на знание русского языка, в котором указан недостаточный уровень знаний русского языка для освоения образовательной программы.

64. В случае если выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 63 Регламента, исполнитель переходит к подготовке мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

65. При наличии оснований для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 62 Регламента, исполнитель переходит к подготовке решения о предоставлении государственной услуги в части зачисления в ГОО.

66. Максимальный срок выполнения административной процедуры для детей, проживающих на закрепленной территории, прием заявлений которых начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года, составляет 3 рабочих дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений которых начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года, а также для учащихся 2 – 11 классов, составляет 5 рабочих дней.

67. Результатом административной процедуры является мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной

услуги, или подготовленное решение о предоставлении государственной услуги.

### Предоставление результата государственной услуги

68. Основанием для начала административной процедуры является мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги, или подготовленное решение о предоставлении государственной услуги.

68.1. Должностное лицо ГОО обеспечивает направление мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги или подготовленного решения о предоставлении государственной услуги.

68.2. Мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги должно содержать указание на основания для отказа, предусмотренные пунктом 63 Регламента.

Способы предоставления результата государственной услуги в части предоставления (выдачи) решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением;

при личном обращении в ГОО.

Максимальный срок предоставления (выдачи) Заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги: 5 рабочих дней.

68.3. Способы предоставления результата государственной услуги по предоставлению (выдачи) решения о предоставлении государственной услуги в части зачисления в ГОО:

в личный кабинет Заявителя в ЕПГУ;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением;

при личном обращении в ГОО.

Максимальный срок выполнения административной процедуры для детей, проживающих на закрепленной территории, прием заявлений которых начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года, составляет 3 рабочих дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений которых начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года, а также для учащихся 2 – 11 классов, составляет 5 рабочих дней.

68.4. Результатом административной процедуры является предоставление (выдача) Заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги или подготовленное решение о предоставлении государственной услуги.

#### Получение дополнительных сведений от заявителя

69. Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

#### Вариант 3

70. Результат предоставления государственной услуги – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – 5 рабочих дней.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):



- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя.

#### Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

##### Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

71. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Заявление направляется при личном обращении Заявителя в ГОО.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

72. В целях установления личности Заявитель представляет в ГОО документ, удостоверяющий личность.

73. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления не

предусмотрены.

74. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

75. Заявление, предусмотренное пунктом 71 Регламента, регистрируется должностным лицом ГОО в «Журнале регистрации заявлений об исправлении опечаток (ошибок)» (далее – журнал регистраций).

76. Срок регистрации заявления, предусмотренного пунктом 71 Регламента, указан в пункте 17 Регламента.

77. Результатом административной процедуры является регистрация заявления, предусмотренного пунктом 71 Регламента, в журнале регистрации.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

78. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

#### Приостановление предоставления государственной услуги

79. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

80. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления должностным лицом ГОО в журнале регистраций.

80.1. Основания для предоставления государственной услуги являются:

наличие заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

наличие допущенных опечаток и ошибок.

80.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие документов, предусмотренных вариантами 1 и 2 предоставления услуги;

отсутствие допущенных опечаток и ошибок;

отсутствие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах реквизитов ранее выданных документов.

80.3. По результатам рассмотрения заявления, а также полученных документов должностное лицо ГОО переоформляет представленные документы с исправленными опечатками (ошибками) либо оформляет обоснованный отказ в исправлении опечаток (ошибок).

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет три рабочих дня.

80.4. Результатом административной процедуры являются документы с исправленными опечатками (ошибками) или подготовленный должностным лицом ГОО проект уведомления с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

#### Предоставление результата государственной услуги

81. Основанием для начала административной процедуры являются подготовленные документы с исправленными опечатками (ошибками) или подготовленный должностным лицом ГОО области проект уведомления с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

81.1. Должностное лицо ГОО обеспечивает подписание документов с исправленными опечатками (ошибками) или уведомления с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

81.2. Способы предоставления результата государственной услуги в части направления уведомления об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками) направляется Заявителю:

в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ;  
при личном обращении Заявителя;  
через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением;

Срок предоставления (направления) Заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги: в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе.

81.3. Способы предоставления результата государственной услуги в части направления (выдачи) документов с исправленными опечатками (ошибками):

при личном обращении Заявителя;  
через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением.

Срок предоставления (направления) Заявителю результата предоставления государственной услуги в части направления (выдачи) исправленных документов: в течение одного рабочего дня, следующего за днем переоформления документов с исправленными опечатками (ошибками).

81.4. Результатом административной процедуры является направление (выдача) Заявителю переоформленных документов с исправленными опечатками (ошибками) либо уведомления об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

82. Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

#### IV. Формы контроля за исполнением Регламента

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

83. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами ГОО положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ответственными должностными лицами ГОО решений осуществляет руководитель ГОО.

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

84. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц министерства, непосредственно осуществляющих административные процедуры.

85. Плановые проверки осуществляются на основании ежегодных планов в соответствии с планом работы министерства.

Внеплановые проверки осуществляются по решению министра образования Самарской области, а также на основании полученной жалобы (обращения) на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) и решения ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Результаты проверок оформляются актом.

Ответственность государственных гражданских служащих министерства и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

86. Ответственный специалист ГОО, участвующий в предоставлении государственной услуги, несет персональную ответственность

за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур.

87. Ответственность сотрудников министерства определяется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

88. Граждане, их объединения и организации всех форм собственности для осуществления контроля, со своей стороны, вправе направить в министерство предложения, рекомендации, замечания по вопросам предоставления государственной услуги, а также предложения по внесению изменений в Регламент и нормативные правовые акты Самарской области, регулирующие предоставление государственной услуги.

89. Заявители, направившие заявления о предоставлении государственной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через ЕПГУ. Срок получения такой информации во время приема должностным лицом министерства не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления государственной услуги направляется органами, предоставляющими государственную услугу, не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

90. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий (бездействия) и решений должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

91. Заявитель вправе направить жалобу на нарушение порядка предоставления государственной услуги, содержащую требование о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов Заявителя органом, предоставляющим государственную услугу, должностными лицами, государственными гражданскими служащими при получении данным Заявителем государственной услуги (далее – жалоба).

#### Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

- нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

- 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 Самарской области;

затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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;

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

93. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в министерство, ГОО жалобы от Заявителя или иного уполномоченного лица.

94. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта министерства в сети Интернет, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы



95. Заявитель или иное уполномоченное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Вышестоящие органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

96. В досудебном порядке Заявители могут обжаловать действия или бездействие:

должностных лиц ГОО – руководителю ГОО;

руководителя ГОО – руководителю территориального управления министерства;

руководителя территориального управления министерства – министру образования и науки Самарской области.

97. Жалоба на нарушение министерством порядка предоставления государственной услуги может быть направлена в Правительство Самарской области, Губернатору Самарской области.

#### Сроки рассмотрения жалобы

98. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

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

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом министерства принимается решение об удовлетворении требований Заявителя либо об отказе в их удовлетворении. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения и сведения о действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, направляется Заявителю.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

100. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя – в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 99 Регламента.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 100 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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