



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**
(Минобрнауки РД)

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Махачкала

**О внесении изменений в Административный регламент
по предоставлению государственной услуги
«Прием и регистрация заявлений на обучение по программе
среднего профессионального образования в образовательные
организации, реализующие образовательные программы среднего
профессионального образования и подведомственные Министерству
образования и науки Республики Дагестан», утвержденный приказом
Министерства образования и науки Республики Дагестан
от 05.04.2024 № 10-02-367/24**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2023, 25 декабря, № 0001202312250086), постановлением Правительства Республики Дагестан от 8 апреля 2022 г. № 83 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2022, 9 апреля, № 05002008680), постановлением Правительства Республики Дагестан от 24 мая 2019 г. № 120 «Об утверждении Сводного перечня государственных услуг, оказываемых органами исполнительной власти Республики Дагестан и подведомственными им государственными учреждениями в рамках делегированных им полномочий органов исполнительной власти Республики Дагестан» (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2019, 27 мая, № 05002004232; 2024, 12 марта, № 05002013065),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Прием и регистрация заявлений на обучение по программе среднего профессионального образования в образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования и подведомственные Министерству образования и науки Республики Дагестан», утвержденный приказом Министерства образования и науки Республики Дагестан от 05.04.2024 № 10-02-367/24 (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.prawo.e-dag.ru), 2024, мая, № 05016013340), следующие изменения:

1.1. Подпункт 5.1. пункта 5 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«5.2. Наименование органов государственной и муниципальной власти и иных организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

- образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования (далее - ПОО);

- многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

- федеральная служба по надзору в сфере образования и науки, являющаяся оператором федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении» (проверка сведений об образовании);

- фонд пенсионного и социального страхования РФ, являющийся оператором федеральной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (проверка сведений об инвалидности или ограниченных возможностях здоровья;

- военный комиссариат Республики Дагестан (проверка сведений о военнослужащих, участниках специальной военной операции)».

1.2. Подпункт 7.1. пункта 7 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«7.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги:

при подаче заявления (документов) в ПОО - 1 рабочий день со дня подачи заявления (документов) (в случае подачи заявления (документов) почтовым отправлением - 5 рабочих дней со дня получения ПОО заявления (документов);

при подаче заявления (документов) через МФЦ и Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) – 10 рабочих дней со дня подачи заявления (документов)».

1.3. Подпункт 9.1. пункта 9 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«9.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

9.1.1. Граждане Российской Федерации:

1) заявление, содержащее полное наименование органа/организации, предоставляющего государственную услугу (по форме, приведенной в приложении № 2 к Регламенту);

2) оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала федеральной государственной информационной системы ЕПГУ;

3) оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

4) оригинал или копию документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с [частью 4 статьи 68](#) Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

5) 4 фотографии, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ.

В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ: копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации или электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, созданный уполномоченным должностным лицом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, копию документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с [частью 4 статьи 68](#) Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.1.2. Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

1) заявление, содержащее полное наименование органа/организации, предоставляющего государственную услугу (по форме, приведенной в приложении № 2 к Регламенту);

2) копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

3) оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со [статьей 107](#) Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (в случае, установленном Федеральным [законом](#) «Об образовании в Российской Федерации», - также свидетельство о признании иностранного образования);

4) оригинал или копию документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с [частью 4 статьи 68](#) Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

5) заверенный в установленном законом порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

6) копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным [пунктом 6 статьи 17](#) Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

7) 4 фотографии.

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

9.1.3. Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 9.1.1-9.1.2. подраздела 9 настоящего Административного регламента:

при подаче заявления о приеме лично вправе предоставить оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала, оригиналы или копии документов, подтверждающих преимущественное право зачисления в образовательную организацию, реализующую программы среднего профессионального образования;

при подаче заявления о приеме через ЕПГУ вправе предоставить скан-образец документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также скан-образец договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора, сканы-образцы документов, подтверждающих преимущественное право зачисления в образовательную организацию, реализующую программы среднего профессионального образования с представлением оригиналов в Организацию в срок не позднее 15 августа.

9.1.4. Перечень индивидуальных достижений:

наличие статуса победителя или призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, чемпионатах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической,

изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений;

наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»;

наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата профессионального мастерства «Профессионалы» и Чемпионата высоких технологий;

наличие у поступающего статуса чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр;

наличие у поступающего статуса чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр;

прохождение военной службы по призыву, а также военной службы по контракту, военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, пребывание в добровольческих формированиях в соответствии с контрактом о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

9.1.5. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или организаций.

В целях представления и получения документов и информации для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с целью запроса сведений, подтверждающих информацию о заявителе.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в целях проверки достоверности предоставляемых документов, а также подтверждения права преимущественного или первоочередного приема в ПОО.

Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Услуги.

Работники указанных в подразделе 5 настоящего Административного регламента, органов и организаций, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении Услуги».

1.4. Подпункт 18.2.7. пункта 18 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» изложить в следующей редакции:

«18.2.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги осуществляется:

при направлении заявления посредством ЕПГУ – 10 рабочих дней со дня подачи заявления;

при личном обращении в ПОО - 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов;

при направлении заявления в ПОО почтовым отправлением - 5 рабочих дней со дня поступления заявления (документов);

при личном обращении в МФЦ – 10 рабочих дней со дня подачи заявления».

1.5. Раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» дополнить пунктом 18.3. следующего содержания:

«18.3. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги.

18.3.1. Основанием для начала административной процедуры является пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу ПОО.

18.3.2. Содержание административных действий:

- Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в подразделе 5 Административного регламента.

Межведомственные запросы направляются в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственных запросов осуществляется посредством направления письменного запроса в орган или организацию, а также посредством информационной системы «СМЭВ» и «Зачисление в ПОО».

Письменный запрос в орган или организацию должен содержать:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

- Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов.

При предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963 срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии посредством письменного запроса - 3 рабочих дня, посредством информационной системы «Зачисление в ПОО» - 1 рабочий.

18.3.3. Ответственный за выполнение административного действия: должностное лицо ПОО.

18.3.4. Критерии принятия решения: отсутствие документов, необходимых для предоставления Услуги, находящихся в распоряжении иных органов и организаций.

18.3.5. Результатом осуществления административной процедуры является: получение необходимых документов:

- Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные подразделом 10 Административного регламента.

- Получение документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги.

18.3.6. Способом фиксации результата выполнения административной

процедуры по межведомственному информационному взаимодействию является регистрация межведомственного запроса о представлении сведений или документов в учетном деле заявителя».

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Дагестан.

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном порядке.

4. Направить копию настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Магомедова Г.М.

Министр

Я. Бучаев

Приказ подготовила:

И.о. главного
специалиста-эксперта

Н.А. Аджаматова

Согласовано:

Первый заместитель министра

А.О. Далгатова

Заместитель министра
Магомедов

Г.М.

Начальник ОРПОиН

Д.А. Кунтуганова

Юридический отдел