



# РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОМСКА

от 2 апреля 2026 года № 59-р

О внесении изменений в распоряжение Администрации города Омска  
от 18 сентября 2012 года № 337-р

Руководствуясь Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом города Омска:

1. Внести в приложение «Порядок работы в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Омска» к распоряжению Администрации города Омска от 18 сентября 2012 года № 337-р «О Порядке работы в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Омска» следующие изменения:

1) в пункте 1 слова «ГОСТ Р 7.0.97 – 2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» заменить словами «ГОСТ Р 7.0.97-2025. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»;

2) подпункты 18, 19 пункта 3 изложить в следующей редакции:

«18) заявка – заявление от заявителя, поступившее в Администрацию города Омска через отдел «Служба одного окна» Казенного учреждения города Омска «Управление по обеспечению деятельности Администрации города Омска» (далее – СОО), на предоставление документов по принципу «одного окна»;

19) запрос – разновидность поручения в базе данных «Служба одного окна» и в базе данных «Муниципальные услуги», направленного специалистами структурного подразделения Администрации города Омска, в лице которого предоставляется услуга, в структурное подразделение Администрации города Омска для подготовки запрашиваемого документа и (или) информации, согласно поступившей заявке;»;

3) абзац первый пункта 5 изложить в следующей редакции:

«5. Включение в число пользователей СЭДД работников Администрации города Омска, предоставление прав доступа к базам данных СЭДД (далее – БД) осуществляется администратором СЭДД в течение трех рабочих дней

на основании служебного письма за подписью руководителя структурного подразделения, должностного лица, содержащего следующие сведения о работнике Администрации города Омска:»;

4) подпункт 10 пункта 15 изложить в следующей редакции:

«10) №/СОО – заявки, поступившие в СОО;»;

5) в пункте 18:

- абзацы третий, четвертый подпункта 5 исключить;

- подпункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) «Помощник СОО» – пользователь СЭДД, назначенный руководителем СОО, замещающим, со следующими функциями в БД «Служба одного окна»:

- контроль сроков исполнения резолюции;

- формирование сводок и аналитических отчетов по заявкам, поступившим в БД «Служба одного окна»;

- создание резолюции в адрес руководителя структурного подразделения, в лице которого предоставляется муниципальная услуга;

- направление информационных писем о фактических нарушениях сроков предоставления запрашиваемых документов, установленных административными регламентами, порядками предоставления документов по принципу «одного окна»;»;

- в подпункте 7:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«- создание РКК и регистрация заявок, поступивших в СОО;»;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«- перенаправление поступившей в СОО корреспонденции по компетенции в сторонние организации;»;

б) раздел III «Организация делопроизводства с применением СЭДД» после пункта 20 дополнить пунктом 20.1 следующего содержания:

«20.1. Администраторы СЭДД корректируют ошибки, допущенные пользователями СЭДД при заполнении РКК, только на основании служебного письма за подписью должностного лица, руководителя структурного подразделения.»;

7) пункт 67 изложить в следующей редакции:

«67. В СЭДД осуществляется работа с заявками в БД «Служба одного окна.»»;

8) в пункте 68:

- абзац первый изложить в следующей редакции:

«68. При поступлении заявки делопроизводитель СОО создает РКК документа в БД «Служба одного окна», в которой заполняются следующие закладки:»;

- абзац третий изложить в следующей редакции:

«- «Способ обращения» – отметка о способе поступления заявки;»;

- абзац шестой изложить в следующей редакции:

«- «Заявитель» – для физических лиц: фамилия, имя, отчество, адрес регистрации по месту жительства/пребывания заявителя (заявителей); для юридических лиц: наименование, адрес регистрации юридического лица,

почтовый адрес юридического лица;»;

- абзац седьмой исключить;

- после абзаца девятого дополнить абзацем следующего содержания:

«- «Округ» – наименование округа, в котором предоставляется услуга;»;

- после абзаца одиннадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«- «Ответ направить» – выбранный заявителем способ направления ответа;»;

- абзацы девятнадцатый, двадцать девятый исключить;

9) пункт 69 исключить;

10) в пункте 70:

- абзац первый изложить в следующей редакции:

«70. При поступлении в электронной форме заявки на «Прием заявлений, постановка на учет детей в бюджетные образовательные учреждения города Омска, реализующие образовательную программу дошкольного образования» в РКК обращения заполняется раздел «Информация о ребенке.»;

- абзацы второй – девятый исключить;

11) пункты 71, 72, 74 исключить;

12) пункт 80 изложить в следующей редакции:

«80. Для формирования запроса в рамках межведомственного информационного взаимодействия исполнитель нажимает кнопку «Запрос» напротив документа, который необходимо запросить и заполняет необходимую для осуществления запроса информацию.»;

13) пункты 81, 82 исключить;

14) пункт 83 изложить в следующей редакции:

«83. Исполнитель несет ответственность за полноту и достоверность внесенной информации, предоставляемой для осуществления запроса.»;

15) после пункта 83 дополнить пунктами 83.1, 83.2, 83.3 следующего содержания:

«83.1 После регистрации запроса сотрудник отдела информатизации и организации предоставления муниципальных услуг управления делами Администрации города Омска (далее – отдел информатизации и организации предоставления муниципальных услуг) получает в БД «Межведомственные запросы» соответствующее уведомление.

83.2 В соответствии с поступившим запросом сотрудник отдела информатизации и организации предоставления муниципальных услуг осуществляет формирование запроса в виде документа на бумажном носителе или в форме электронного документа и направление такого запроса в орган или организацию, в распоряжении которых находится запрошенный документ или информация.

83.3 При поступлении ответа на межведомственный запрос сотрудник отдела информатизации и организации предоставления муниципальных услуг помещает поступивший ответ в РКК заявки.»;

16) абзац первый пункта 84 изложить в следующей редакции:

«84. При поступлении электронной заявки через региональный портал государственных и муниципальных услуг (далее – РПГУ) заявителю в личный

кабинет РПГУ направляются следующие уведомления:»;

17) пункт 85 изложить в следующей редакции:

«85. Для закрытия заявки в дело на закладке «Контроль» необходимо проставить отметку «галочка» в поле «Исполнен» и указать соответствующую дату.»;

18) пункт 156 изложить в следующей редакции:

«156. Поиск документов в СЭДД осуществляется по реквизитам документа (названию, виду документа, дате регистрации, номеру документа и т.п.) или по ключевому слову, фразе, содержащимся в реквизитах документа.»;

19) Раздел «XIX. Работа с БД «Справочник организаций» изложить в следующей редакции:

#### «XIX. Работа с БД «Справочник организаций»

158. БД «Справочник организаций» является общей БД для всех структурных подразделений и используется при заполнении реквизитов документов СЭДД.

159. Пользователь СЭДД, заполняющий РКК документа, использует следующие функции СЭДД при работе с БД «Справочник организаций»:

- поиск сторонней организации в существующем справочнике по заданному в запросе слову;

- выбор сторонней организации из предложенного перечня организаций.

160. В случае отсутствия организации в БД «Справочник организаций» пользователь СЭДД направляет администратору заявку на создание организации.

161. При оформлении заявки на создание организации следует соблюдать следующие правила:

- указывается юридическое наименование организации/сокращенное наименование организации – уникальная часть наименования или сокращенное наименование, например:

Полное наименование	Сокращенное наименование
ОАО «Российские железные дороги»	РЖД, ОАО
ОАО «ГАЗПРОМ»	ГАЗПРОМ, ОАО

- указывается ИНН организации согласно информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц.

162. За достоверность и полноту внесенных реквизитов в заявку на создание организации отвечает лицо, осуществляющее направление заявки.

163. Ответственность за ведение БД «Справочник организаций», создание, изменение, удаление организаций возложена на администратора СЭДД.

164. Администратор СЭДД ежедневно рассматривает все поступающие заявки на создание организации и принимает решение относительно ее утверждения или объединения с уже созданной организацией в течение одного рабочего дня.

165. Адресатов организации пользователь добавляет самостоятельно.»;

20) пункт 166 изложить в следующей редакции:

«166. Работа в СЭДД с заявлениями о предоставлении муниципальных услуг (далее – заявления), поступившими в структурные подразделения, осуществляется в случае отсутствия учета заявлений в иных информационных системах.»;

21) абзац двадцатый пункта 167 изложить в следующей редакции:

«- «Содержание» – вложенные сканированные копии заявления и документов (при наличии технической возможности), поступивших от заявителя (поле «Файл»), текст заявления при отсутствии заявления в письменном виде (поле «Текст»).»;

22) пункт 168 изложить в следующей редакции:

«168. Содержание письменного заявления и приложенных к нему документов сканируется и присоединяется к РКК и хранится в СЭДД при наличии технической возможности.»;

23) пункт 189 изложить в следующей редакции:

«189. Отдел информатизации и организации предоставления муниципальных услуг присоединяет к РКК файл в формате pdf с текстом административного регламента предоставления муниципальных услуг, сформированный посредством реестра услуг, с пояснительной запиской к нему, скриншотами страниц листов согласования, сформированных посредством реестра услуг и заключения Омского городского Совета.».

2. Департаменту информационной политики Администрации города Омска официально опубликовать настоящее распоряжение и разместить его на официальном сайте Администрации города Омска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр города Омска

С.Н. Шелест