



АДМИНИСТРАЦИЯ  
АРОМАШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» 01 2025

№ 1

с. Аромашево

**О внесении изменений  
в постановление №57  
от 19.10.2021**

Руководствуясь Уставом Аромашевского муниципального района,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В приложение № 1 к постановлению администрации Аромашевского муниципального района от 19.10.2021 № 57 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» внести следующие изменения:

1.1. В первый абзац п. 1.2. перед словами «Муниципальная услуга предоставляется:» вставить слова «Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются родители (законные представители) детей дошкольного возраста (далее – Заявитель).»

1.2. п. 1.3. изложить в новой редакции следующего содержания:

«1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.»

1.3. Пункты 1.3.1., 1.3.2., 1.3.3. изложить в новой редакции следующего содержания:

«1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги (далее – вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 4 к Регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения № 4 к Регламенту признаков Заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился указанный Заявитель (представитель Заявителя).

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

1.4. подпункт б) пункта 2.3. изложить в новой редакции следующего содержания:

«б) при формировании направления для зачисления (приема) ребенка в Учреждение - направление Заявителю уведомления о предоставлении места для зачисления ребенка в Учреждение или направление уведомления о возможности получения дошкольного образования в одной из вариативных форм,

предусмотренных пунктом 3.3.10 Регламента;»

1.6. Первый абзац пункта 2.6.2. после слов: «в Учреждение» дополнить словом: «предоставляются»

1.7. пункт 2.6.4. изложить в новой редакции следующего содержания:

«2.6.4. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

1.8. Первый, второй, третий и четвертый абзацы пункта 2.7. изложить в новой редакции следующего содержания:

«Для предоставления муниципальной услуги в части направления ребенка в Учреждение устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые Заявитель вправе представить:

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории).»

1.9. Приложение № 1 к Постановлению дополнить пунктом 2.9.3. следующего содержания:

«2.9.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют».

1.10. подпункт а) пункта 2.16.1. дополнить словом: «ЕПГУ» после слов «размещенную на Портале»

1.11. подпункт г) пункта 2.16.1. дополнить словом: «ЕПГУ» после слов «посредством Портала»

1.12. Приложение № 1 к Постановлению дополнить пунктом 2.16.4. следующего содержания:

«2.16.4. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется».

1.13. пп. ж) п. 3.3.3. изложить в новой редакции следующего содержания:

«ж) Наличие у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, являющихся воспитанниками соответствующего Учреждения»;

1.14. пп. в) п. 3.3.5. изложить в новой редакции следующего содержания:

«в) Дети, имеющие преимущественное право на зачисление (прием) в данное Учреждение в связи тем, что воспитанниками данного Учреждения являются их полнородные или неполнородные братья и (или) сестры, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этих детей, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этих детей (последовательно от более поздней до более ранней даты постановки на учет ребенка)»;

1.15. Четвертый абзац пункта 3.4.1. после слов: «по электронной почте» дополнить словами: «указанным на официальном сайте Учреждения»

1.16. Первый абзац пункта 3.7.2. после слов: «даты и номера (при наличии)»

дополнить словами: «при обращении с письменным заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок заявитель представляет:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по форме, согласно приложению № 3 к Регламенту;

2) документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии опечаток и (или) ошибок и содержащие правильные данные;

3) выданный результат предоставления муниципальной услуги, в котором содержится опечатка и (или) ошибка.»

1.17. В наименовании раздела V. слова «органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников» заменить словами: «МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников».

1.18. пункт 5.3. дополнить вторым, третьим и четвертым абзацами следующего содержания:

«Заявитель имеет право запрашивать и получать в Учреждении информацию и документы, необходимые для обжалования решения, принятого в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия должностного лица Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу. Требование о предоставлении информации и выдаче документов рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса. По завершении рассмотрения требования заявителю в срок не позднее 3 рабочих дней направляется ответ с приложением копий документов, заверенных в установленном законодательством порядке, при их наличии в Учреждении.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по рассмотрению жалобы, заявителю в письменной форме и (или) по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ на жалобу, поступившую в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе.»

2. Постановление дополнить приложением № 3 к Регламенту согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Постановление дополнить приложением № 4 к Регламенту согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление официально опубликовать путем публикации его полного текста в периодическом печатном издании газете «Слава труду», распространяемом в муниципальном районе или размещения его полного текста в сетевом издании «Аромашево Онлайн» и обнародовать путем размещения на официальном сайте Аромашевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района – начальника управления образования, культуры, спорта и молодежной политики Лыткину С.Л.

**Глава района**



**И.А. Власов**

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

№	В Администрацию _____			
1	заявитель (отметить знаком «V»)	фамилия, имя, отчество (при наличии)	документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи)	почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты
	физическое лицо (гражданин)			
	Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя)		(дополнительно указывается дата рождения ребенка или орган ЗАГС, зарегистрировавший рождение ребенка, либо номер, дата приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства) и наименование органа, его издавшего)* * строка заполняется законным представителем ребенка или опекуном (попечителем) заявителя, не представившим документ, подтверждающий его полномочия законного представителя	
2	Прошу исправить техническую ошибку в _____ (указывается вид и реквизиты документа, выданного по результатам муниципальной услуги, в котором допущена опечатка и (или) ошибка) закрывающуюся в _____ (указать, в чем заключается ошибка (опечатка) и (по возможности), чем это подтверждается)			
3	Результат прошу направить	при личном обращении		
		почтовым отправлением по указанному выше почтовому адресу		
		в форме электронного документа на указанный выше адрес электронной почты		
	дата	подпись заявителя (представителя заявителя)		ФИО заявителя (представителя заявителя)
Подпись уполномоченного лица _____ / _____ /ФИО				
«___» _____ вх. № _____				

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ,  
КАЖДЫЙ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Таблица 1. Перечень признаков заявителей**

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
Муниципальная услуга «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).».		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо
2.	Основание для оказания муниципальной услуги	1. Поступление заявления и документов
3.	Способ направления заявления	1. Личное посещение; 2. Почтовое отправление; 3. ЕПГУ; 4. Портал услуг Тюменской области;
4.	Какие дальнейшие действия	1. Регистрация заявления и документов; 2. Рассмотрение заявления и документов; 3. Принятие решений; 4. Предоставление результата.
5.	Какой результат предоставления муниципальной услуги	1. При приеме заявления и постановке на учет (восстановлении на учете) для направления ребенка в Учреждение - внесение сведений о ребенке в «ЭДС» РЕГИСО и вручение (направление) Заявителю уведомления о постановке на учет (восстановлении на учете). 2. При формировании направления для зачисления (приема) ребенка в Учреждение - направление Заявителю уведомления о предоставлении места для зачисления ребенка в Учреждение или направление уведомления о возможности получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, предусмотренных пунктом 3.3.10 Регламента; 3. При зачислении (приеме) ребенка в Учреждение - приказ руководителя Учреждения о зачислении (приеме) ребенка в Учреждение и договор между Учреждением и Заявителем об образовании по образовательной программе дошкольного образования; 4. При внесении изменений в заявление о постановке на учет для направления ребенка в Учреждение — внесение изменений в сведения о ребенке в «ЭДС» РЕГИСО и вручение Заявителю уведомления о внесении изменений.
6.	Каким образом направляется ответ заявителю	1. В форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, Портале услуг Тюменской области (при подаче заявления посредством Единого портала, Портала услуг Тюменской области); 2. Способом, указанным в заявлении.

**Таблица 2. Комбинации значений признаков,  
каждая из которых соответствует одному варианту  
предоставления муниципальной услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат - «Внесение сведений о ребенке в «ЭДС» РЕГИСО и вручение (направление) Заявителю уведомления о постановке на учет (восстановлении на учете)».	
1.	Физическое лицо. Направление заявления посредством личного посещения, ЕПГУ, Портала услуг Тюменской области, почтовым отправлением. Поступление заявления и документов. Регистрация заявления и документов. Рассмотрение заявления. Уведомление о принятом положительном решении о предоставлении муниципальной услуги.
Результат «Направление Заявителю уведомления о предоставлении места для зачисления ребенка в Учреждение или направление уведомления о возможности получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, предусмотренных пунктом 3.3.10 Регламента».	
2.	Физическое лицо. Направление заявления посредством личного посещения, ЕПГУ, Портала услуг Тюменской области, почтовым отправлением. Поступление заявления и документов. Регистрация заявления и документов. Рассмотрение заявления. Формирование и пересылка посредством «ЭДС» РЕГИСО соответствующего направления в Учреждение, направление Заявителю уведомления о предоставлении места для зачисления ребенка в Учреждение или направление уведомления о возможности получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, предусмотренных пунктом 3.3.10 Регламента.
Результат «Приказ руководителя Учреждения о зачислении (приеме) ребенка в Учреждение и договор между Учреждением и Заявителем об образовании по образовательной программе дошкольного образования».	
3.	Физическое лицо. Направление заявления посредством личного посещения, ЕПГУ, Портала услуг Тюменской области, почтовым отправлением. Поступление заявления и документов. Регистрация заявления и документов. Рассмотрение заявления. Заключение договора об образовании. Приказ о зачислении ребенка.
Результат «Внесение изменений в сведения о ребенке в «ЭДС» РЕГИСО и вручение Заявителю уведомления о внесении изменений».	
4.	Физическое лицо. Направление заявления посредством личного посещения, ЕПГУ, Портала услуг Тюменской области, почтовым отправлением. Поступление заявления и документов. Регистрация заявления и документов. Рассмотрение заявления. Внесение изменений в сведения о ребенке в «ЭДС» РЕГИСО и вручение Заявителю уведомления о внесении изменений.