ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.05.2025 № 436-п
г. Южа

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденный постановлением Администрации Южского муниципального района Ивановской области от 25.04.2022 № 433-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Южского муниципального района, в целях приведения Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в соответствие с федеральным законодательством, Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденный

постановлением Администрации Южского муниципального района Ивановской области от 25.04.2022 № 433-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. Раздел III. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» Регламента дополнить подразделом «Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата» следующего содержания:

«Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

3.13. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата).

Может быть запрошен дубликат:

- решения о предоставлении муниципальной услуги

- решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.14. Заявление о выдаче дубликата подается заявителем в отдел образования администрации Южского муниципального района (далее по тексту Отдел образования), одним из способов, указанных в пункте 2.8. настоящего Регламента в свободной форме.

3.15. Заявление о выдаче дубликата регистрируется должностным лицом (работником) Отдела образования, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном настоящим Регламентом, и направляется должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.16. Должностное лицо (работник) Отдела образования, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата в учреждении принимает одно и следующих решений:

1) о выдаче дубликата;

2) об отсутствии оснований выдачи дубликата.

3.16.1. Критерии принятия решения, указанного в пункте 3.16. настоящего Регламента:

а) предоставлялась ли ранее муниципальная услуга заявителю;

б) был ли выдан в результате оказания муниципальной услуги документ, дубликат которого запрашивается.

3.17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата:

а) муниципальная услуга ранее не предоставлялась;

б) в результате оказания муниципальной услуги документ, дубликат которого запрашивается, не выдавался;

в) заявитель не имеет права на получение запрашиваемого дубликата.

3.18. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 3.16. настоящего Регламента, должностное лицо (работник) Отдела образования, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления об отказе в выдаче дубликата.

3.19. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 3.16. настоящего Регламента, должностное лицо (работник) Отдела образования, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает дубликат запрашиваемого документа.

3.20. Должностное лицо (работник) Отдела образования, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата в учреждении обеспечивает подписание руководителем учреждения проекта уведомления об отказе в выдаче дубликата или дубликата решения.

3.21. Руководитель Отдела образования в течение одного рабочего дня после подписания документов, указанных в пункте 3.16. настоящего Регламента, передает их должностному лицу (работнику) Отдела образования, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.22. Должностное лицо (работник) Отдела образования, ответственное за предоставление муниципальной услуги, передает дубликат заявителю или его представителю. Способ получения дубликата определяется заявителем и указывается в заявлении.

3.23. Результатом рассмотрения заявления о выдаче дубликата является:

1) в случае наличия оснований - дубликат решения о предоставлении муниципальной услуги или дубликат решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) в случае отсутствия оснований - уведомление об отказе в выдаче дубликата.

3.24. Способом фиксации результата рассмотрения заявления о выдаче дубликата является занесение должностным лицом (работником) Отдела образования, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в журнале выдачи документов гражданам отметки о направлении уведомления об отказе в выдаче дубликата, дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги или дубликата решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. ».

2. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района» и разместить на официальном сайте Южского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Южского муниципального района **В.И. Оврашко**