



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.11.2025

с. Казачинское

№ 399-п

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Казачинско-Пировского муниципального округа Красноярского края»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Красноярского края от 25.11.2014 № 561-п «О предоставлении компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории Красноярского края», руководствуясь ст. 21 Устава Казачинского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Казачинско-Пировского муниципального округа Красноярского края» (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по социальной политике, начальника Отдела образования администрации Казачинского района Л.А.Федоненко.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в районной общественно-политической газете «Новая жизнь».

Временно исполняющий полномочия
Главы Казачинского района

Е.В.Савков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Казачинского района
от 19.11.2025 № 399-п

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, находящихся на территории Казачинско-
Пировского муниципального округа Красноярского края**

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Казачинско-Пировского муниципального округа Красноярского края (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга, компенсация, образовательная организация), устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органом местного самоуправления муниципального образования (далее - уполномоченный орган местного самоуправления), краевым государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг» (далее - КГБУ «МФЦ»), образовательными организациями, реализующими образовательную программу дошкольного образования, которые посещают дети.

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

-уполномоченным органом местного самоуправления в части приема и регистрации заявления о предоставлении компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее - заявление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту и документов, указанных в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, направления межведомственных запросов, принятия решения о назначении выплаты (об отказе в назначении) и о выплате (отказе в выплате) компенсации, о продолжении выплаты (о прекращении выплаты) компенсации;

-образовательной организацией в части приема и регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, направления указанных документов в уполномоченный орган местного самоуправления, предоставления выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности и реестра родителей (законных представителей) детей, внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях в размере, установленном учредителем образовательной организации, в уполномоченный орган местного самоуправления;

-КГБУ «МФЦ» в части приема и регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, и направления представленных документов в уполномоченный орган местного самоуправления.

3. Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги осуществляются должностными лицами, специалистами уполномоченного органа местного самоуправления, специалистами образовательной организации, КГБУ «МФЦ».

Круг заявителей

4. Услуга по выплате компенсации предоставляется одному из родителей (законных представителей) детей, внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с критериями нуждаемости, установленными постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2017 № 132-п «Об установлении критериев нуждаемости при определении права на получение компенсации родителями (законными представителями) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (далее - критерии нуждаемости).

5. Заявителями на получение муниципальной услуги являются следующие граждане (физические лица):

один из родителей, внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, в соответствии с критериями нуждаемости (далее - заявитель);

один из законных представителей, внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, в соответствии с критериями нуждаемости (далее - представитель).

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

6. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю, представителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

7. Вариант предоставления муниципальной услуги (далее - вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения № 2 признаков заявителя, представителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за которой обратился указанный заявитель, представитель.

Признаки заявителя, представителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги
- выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Казачинского района Красноярского края.

Наименование уполномоченного органа и организации, предоставляющих муниципальную услугу

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления Казачинско-Пировского муниципального округа Красноярского края.

10. В оказании муниципальной услуги участвуют:
образовательная организация в части приема и регистрации заявления с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, и направления представленных документов в уполномоченный орган местного самоуправления;

КГБУ «МФЦ» в части приема и регистрации заявления с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, и направления представленных документов в уполномоченный орган местного самоуправления.

11. Уполномоченный орган местного самоуправления, образовательная организация, КГБУ «МФЦ» не вправе требовать от заявителя, представителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантами является:

принятие решения о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) и о выплате (отказе в выплате) компенсации;

перечисление компенсации;

принятие решения о продолжении выплаты (прекращении выплаты) компенсации;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

13. Документом, содержащим решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, указанный в пункте 12 настоящего Административного регламента, является решение уполномоченного органа местного самоуправления.

14. Уполномоченный орган местного самоуправления не позднее 2-го рабочего дня после получения заявления с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, рассматривает их, определяет право заявителя (представителя) на получение компенсации с учетом критериев нуждаемости и принимает решение о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) и о выплате (отказе в выплате) компенсации.

В случае представления заявления с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 Административного регламента, с использованием федеральной муниципальной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал) или посредством краевого портала государственных и муниципальных услуг (далее - краевой портал) решение о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) и о выплате (отказе в выплате) компенсации формируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного им лица) уполномоченного органа местного самоуправления с использованием муниципальной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая цифровая платформа).

В случае если уполномоченным органом местного самоуправления принятие решения о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) и о выплате (отказе в выплате) компенсации осуществляется без использования Единой цифровой платформы, уполномоченный орган местного самоуправления обеспечивает автоматическую передачу таких решений в Единую цифровую платформу.

Уведомление о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) и о выплате (отказе в выплате) компенсации направляется заявителю, представителю уполномоченным органом

местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения способом, указанным в заявлении.

В случае отказа в назначении выплаты или в выплате компенсации в уведомлении указываются основания, в соответствии с которыми принято такое решение.

Уведомление о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) и о выплате (отказе в выплате) компенсации на бумажном носителе может быть предоставлено получателю, не являющемуся заявителем, представителем, в случае, если при подаче заявления с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, заявитель, представитель указали фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность соответствующего получателя.

Уведомление о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) и о выплате (отказе в выплате) компенсации, оформленное в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлено другому получателю в случае, если заявитель (представитель) в момент подачи заявления с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, выразил письменное желание получить уведомление о принятом решении лично.

15. Уполномоченный орган местного самоуправления на основании решения о выплате компенсации перечисляет компенсацию заявителю, представителю способом, указанным в заявлении, до 30-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях. Документы, подтверждающие перечисление компенсации заявителю, представителю, оформляются в электронном виде и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного лица) уполномоченного органа местного самоуправления в Единой цифровой платформе.

16. Уполномоченный орган местного самоуправления не позднее 2-го рабочего дня после получения документов, указанных в пункте 67 настоящего Административного регламента, рассматривает их и принимает решение о продолжении выплаты компенсации (при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 66 настоящего Административного регламента) или решение о прекращении выплаты компенсации (при наличии оснований, предусмотренных пунктом 66 настоящего Административного регламента).

В случае представления документов, указанных в пункте 67 настоящего Административного регламента, с использованием единого портала или краевого портала решение о продолжении выплаты компенсации или решение о прекращении выплаты компенсации подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного представителя) уполномоченного органа местного самоуправления в Единой цифровой платформе.

В случае если уполномоченным органом местного самоуправления принятие решения о продолжении выплаты компенсации (о прекращении выплаты компенсации) осуществляется без использования Единой цифровой платформы, уполномоченный орган местного самоуправления обеспечивает автоматическую передачу таких решений в Единую цифровую платформу.

Уведомление о продолжении выплаты компенсации (о прекращении выплаты компенсации) направляется заявителю, представителю уполномоченным органом местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, способом, указанным в заявлении.

В случае принятия решения о прекращении выплаты компенсации в уведомлении указываются основания, в соответствии с которыми принято такое решение.

17. Способ получения заявителем, представителем результата предоставления муниципальной услуги определяется исходя из способа, указанного в заявлении.

Срок предоставления муниципальной услуги

18. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - не позднее 35 рабочих дней со дня получения всех необходимых для принятия, соответствующего решения документов, указанных в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента.

Срок исчисляется со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 Административного регламента.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части:

направления заявления с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, образовательной организацией и КГБУ «МФЦ» в уполномоченный орган местного самоуправления - в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в образовательную организацию, КГБУ «МФЦ»;

направления межведомственного запроса уполномоченным органом местного самоуправления - в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами;

представления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления компенсации, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия - не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов уполномоченным органом местного самоуправления, без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия - не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса;

проведения уполномоченным органом местного самоуправления проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи - не позднее 2 дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами;

принятия уполномоченным органом местного самоуправления решения о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) и о выплате (отказе в выплате) компенсации - в срок не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов, указанных в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента;

направления заявителю, представителю уведомления о назначении выплаты (отказе о назначении выплаты) и о выплате (отказе в выплате) компенсации - в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

перечисления компенсации - до 30-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях;

принятия уполномоченным органом местного самоуправления решения о продолжении выплаты (о прекращении выплаты) компенсации - в срок не позднее 2-го рабочего дня после получения документов, указанных в пункте 67 настоящего Административного регламента;

направления заявителю, представителю уведомления о принятом решении о продолжении выплаты (о прекращении выплаты) компенсации - в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе местного самоуправления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных им документах.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления,

образовательной организации, КГБУ «МФЦ», а также их должностных лиц и специалистов размещаются на официальных сайтах уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации, КГБУ «МФЦ», едином портале, краевом портале.

20. Уполномоченный орган местного самоуправления обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления, едином портале, краевом портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель, представитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель, представитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в подразделах Административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в подразделах Административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

23. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в подразделах настоящего Административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

24. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно, государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем, представителем заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов на личном приеме и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя, представителя

26. Уполномоченный орган местного самоуправления, образовательная организация, КГБУ «МФЦ» регистрирует заявление и представленные документы, указанные в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, в день их поступления. В случае поступления в уполномоченный орган местного самоуправления заявления с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего

Административного регламента, в форме электронного документа (пакета электронных документов) посредством единого портала или краевого портала заявление с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, подлежат регистрации в Единой цифровой платформе. В случае поступления заявления с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, в форме электронного документа (пакета электронных документов) посредством единого портала или краевого портала в нерабочее время, в том числе в выходной или нерабочий праздничный день, заявление с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, регистрируется уполномоченным органом местного самоуправления в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления в электронной форме.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

27. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальных сайтах уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации, КГБУ «МФЦ», а также на едином портале и краевом портале.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

28. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в которые включены сведения, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя, представителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальных сайтах уполномоченного органа местного самоуправления, образовательных организаций, КГБУ «МФЦ», а также на едином портале и краевом портале.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в КГБУ «МФЦ», и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

30. Для предоставления муниципальной услуги используются информационные системы: Единая цифровая платформа, единый портал, краевой портал.

31. При предоставлении муниципальной услуги КГБУ «МФЦ»: соблюдает требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги; регистрирует заявление с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, в день их поступления и направляет их в уполномоченный орган местного самоуправления в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления с приложенными к нему документами.

32. Для получения муниципальной услуги заявителю, представителю предоставляется

возможность подачи документов в электронном виде.

Заявления с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, предоставляемые в электронной форме посредством единого портала или краевого портала, подписываются простой электронной подписью в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, посредством единого портала обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной муниципальной 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».

При поступлении заявления с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44, 52 настоящего Административного регламента, подписанных простой электронной или усиленной неквалифицированной электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган местного самоуправления в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статьях 5, 9, 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон «Об электронной подписи»).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, уполномоченный орган местного самоуправления в течение 2 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, и направляет заявителю, представителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 5, 9 или 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения уведомления заявитель, представитель вправе повторно направить заявление с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

33. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

вариант 1: при обращении заявителя, представителя за предоставлением выплаты компенсации;

вариант 2: при обращении заявителя, представителя за исправлением допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

34. Возможность оставления заявления заявителя, представителя без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя, представителя

35. Вариант определяется на основании результата муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, представитель, путем анкетирования. Анкетирование заявителя, представителя осуществляется в уполномоченном органе местного самоуправления, образовательной организации, КГБУ «МФЦ» и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, представителя, установленных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

36. По результатам получения ответов от заявителя, представителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая комбинация которых соответствует одному варианту.

37. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в общедоступном для ознакомления месте, на официальных сайтах уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации, КГБУ «МФЦ».

Вариант 1

38. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - 35 рабочих дней со дня получения всех необходимых для принятия, соответствующего решения документов, указанных в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента.

39. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
принятие решения о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) и о выплате (отказе в выплате) компенсации;
перечисление компенсации;
принятие решения о продолжении выплаты (прекращении выплаты) компенсации.

40. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:
прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
межведомственное информационное взаимодействие;
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
выплата компенсации;
принятие решения о продолжении выплаты (прекращении выплаты) компенсации.

Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

41. Для получения муниципальной услуги заявитель, представитель с даты зачисления ребенка в образовательную организацию представляет заявление с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, в уполномоченный орган местного самоуправления одним из следующих способов:

- 1) в электронном виде в форме электронного документа (пакета электронных документов) посредством единого портала или посредством краевого портала;
- 2) лично:
через КГБУ «МФЦ»;
через образовательную организацию;
в уполномоченный орган местного самоуправления;
- 3) почтовым отправлением на бумажном носителе с уведомлением о вручении и описью

вложения.

42. Для получения муниципальной услуги заявитель, представитель самостоятельно декларируют в заявлении следующие сведения о доходах семьи заявителя, представителя за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявителем, представителем заявления, исходя из состава семьи заявителя, представителя на дату подачи заявления (при их наличии):

о доходах от реализации в Российской Федерации акций или иных ценных бумаг, а также долей участия в уставном капитале организаций, полученных от участия в инвестиционном товариществе, и других доходах от участия в управлении собственностью организации (дивиденды, выплаты по долевым паям);

о доходах, полученных от реализации в Российской Федерации прав требования к российской организации или иностранной организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения на территории Российской Федерации;

о доходах, полученных от сдачи в аренду или иного использования имущества, находящегося в Российской Федерации, в том числе от сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;

о доходах, полученных от использования любых транспортных средств, включая морские, речные, воздушные суда и автомобильные транспортные средства, в связи с перевозками в Российскую Федерацию и (или) из Российской Федерации или в ее пределах;

о доходах от реализации недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов, иного имущества, находящегося в Российской Федерации и принадлежащего физическому лицу;

о доходах от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);

об алиментах, получаемых на несовершеннолетних детей;

о доходах, получаемых от избирательных комиссий членами избирательных комиссий, осуществляющими свою деятельность в указанных комиссиях не на постоянной основе;

о доходах, получаемых физическими лицами от избирательных комиссий, комиссий референдума, а также из избирательного фонда кандидата, избирательного объединения, фонда референдума, созданного инициативной группой по проведению референдума, за выполнение указанными лицами работ, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании, кампании референдума;

о доходах физических лиц, осуществляющих старательскую деятельность;

о наследуемых и подаренных денежных средствах;

о дивидендах, выплаченных иностранной организации по акциям (долям) российской организации, признанных отраженными налогоплательщиком в налоговой декларации в составе доходов в соответствии с пунктом 1.1 статьи 208 Налогового кодекса Российской Федерации;

о доходах, полученных от использования в Российской Федерации авторских или смежных прав;

о денежных эквивалентах, полученных членами семьи заявителя, представителя или заявителем, представителем льгот и социальных гарантий, установленных органами муниципальной власти Российской Федерации, Красноярского края, органами местного самоуправления.

43. К заявлению прилагаются следующие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и обязательные для предоставления заявителем, представителем:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя;

2) копия документа, подтверждающего правовой статус родителя ребенка, посещающего образовательную организацию:

а) копия свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) ребенка или копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка, копия свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык - в случае обращения с документами заявителя;

3) документы, подтверждающие доходы семьи заявителя, представителя за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявителем, представителем заявления, исходя из состава семьи заявителя, представителя на дату подачи заявления, в том числе:

а) справка о полученных заявителем, представителем (членами его семьи) доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц, выданная налоговым агентом в соответствии с пунктом 3 статьи 230 Налогового кодекса Российской Федерации;

б) справка о ежемесячных компенсационных выплатах неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы (за исключением инвалидов с детства I группы), а также за престарелым, нуждающимся по заключению медицинской организации в постоянном постороннем уходе, либо достигшим возраста 80 лет;

в) справка о выплате ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку, выданная организацией, осуществляющей выплату ежемесячного пожизненного содержания;

г) справка о выплате муниципальной академической стипендии студентам, муниципальной социальной стипендии студентам, муниципальной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов, стипендий, устанавливаемых Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, именных стипендий, учрежденных федеральными государственными органами, органами муниципальной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченными органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, стипендий обучающимся, назначаемых юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучение, стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выданная организациями, осуществляющими выплату стипендии;

д) справка о выплате материальной поддержки обучающимся профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, осуществляющих оказание государственных услуг в сфере образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выданная организациями, осуществляющими выплату материальной поддержки;

е) справка о ежемесячных компенсационных выплатах студентам профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в образовательных организациях высшего образования и научных организациях, находящимся в академических отпусках по медицинским показаниям (в случае сохранения права на получение компенсационных выплат до окончания установленных периодов выплаты), выданная организациями, осуществляющими ежемесячные компенсационные выплаты;

ж) справка о выплате ежемесячного пособия супругам военнослужащих - граждан, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они не могут трудиться по специальности в связи с отсутствием возможности трудоустройства и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих - граждан вынуждены не работать по

состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супругов, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе, выданная организациями, осуществляющими выплату ежемесячного пособия;

з) справка о выплате ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства (в случае сохранения права на получение ежемесячных компенсационных выплат до окончания установленных периодов выплаты), выданная организацией, осуществляющей указанную выплату;

и) справка о выплате надбавок и доплат (кроме носящих единовременный характер) ко всем видам выплат, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, уполномоченных органов местного самоуправления, локальными нормативными актами организаций, коллективными договорами, соглашениями (в случае, если выплата надбавок и доплат не осуществляется органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления);

к) справка о выплате денежного довольствия сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной муниципальной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительных выплат, носящих постоянный характер, и продовольственного обеспечения, установленных законодательством Российской Федерации;

л) справка о выплате денежной компенсации вместо предметов вещевого имущества личного пользования, положенных по нормам снабжения вещевым имуществом военнослужащих в мирное время, выплачиваемой отдельным категориям военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, выданная организациями, осуществляющими указанные выплаты;

м) справка о выплате единовременного пособия при увольнении из учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов муниципальной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной муниципальной службы, связанная с правоохранительной деятельностью;

н) сведения о размере доходов индивидуального предпринимателя от занятий предпринимательской деятельностью (включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства);

о) сведения о размере доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

4) документы, подтверждающие состав семьи заявителя, представителя:

а) копия документа, подтверждающего приобретение ребенком полной дееспособности до достижения им совершеннолетия: свидетельства о заключении брака, вступившего в законную силу решения суда об объявлении ребенка полностью дееспособным (эмансипированным)

б) сведения, подтверждающие прохождение супругом (супругой) заявителя, представителя военной службы по призыву;

в) приговор, постановления суда, справки исправительного учреждения (места содержания под стражей) или справки медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях, подтверждающих, что супруг (супруга) заявителя, представителя отсутствует в семье в связи с отбыванием наказания в виде реального лишения свободы, в связи с избранием в отношении его меры пресечения в виде заключения под стражу или в связи с назначением ему принудительных мер медицинского

характера в виде принудительного лечения в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях (в случае выдачи справки медицинской организацией, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях, не подведомственной федеральному органу исполнительной власти или исполнительному органу муниципальной власти Красноярского края);

г) информация органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность, о результатах оперативно-розыскных мероприятий по установлению места нахождения родителя ребенка, супруга;

д) копия справки с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, представителя, подтверждающая обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (в случае если такие дети имеются в семье);

е) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего в семье;

5) согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных - в случае личного обращения заявителя, представителя.

44. К заявлению прилагаются следующие документы, которые заявитель, представитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) копия документа, подтверждающего правовой статус родителя ребенка, посещающего образовательную организацию:

а) копия свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации - в случае обращения с документами заявителя ребенка;

б) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном либо договора об осуществлении опеки (в том числе договора о приемной семье) - в случае обращения с документами представителя (за исключением заявителя);

2) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя, представителя или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации);

3) документы, подтверждающие доходы семьи заявителя, представителя за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявителем, представителем заявления, исходя из состава семьи заявителя, представителя на дату подачи заявления, в том числе:

а) справка о выплате пенсий, ежемесячных выплат, дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров, выданная Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

б) справка о выплате пособия по безработице безработным гражданам, материальной помощи в связи с истечением установленного периода выплаты пособия по безработице, материальной поддержки безработным гражданам и несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период участия в оплачиваемых общественных работах, временного трудоустройства;

в) справка о выплате пособия по временной нетрудоспособности, выданная Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, за исключением случая, когда назначение и выплата пособия по временной нетрудоспособности осуществлялась лицом, производящим выплаты физическим лицам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», по месту работы (службы, иной деятельности) заявителя, представителя и (или) членов его семьи;

- г) справка о выплате пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, ежемесячного пособия женщине, вставшей на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности (в случае сохранения права на получение ежемесячного пособия до окончания установленных периодов выплаты), выданная Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- д) справка о выплате единовременного пособия при рождении ребенка, выданная Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- е) справка о ежемесячной выплате в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка и (или) ежемесячной выплате в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка (в случае сохранения права на получение ежемесячной выплаты до окончания установленных периодов выплаты), выданной Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, справки о ежемесячной денежной выплате на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, выданная территориальным отделением краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения»;
- ж) справка о выплате ежемесячного пособия по уходу за ребенком (для лиц, не подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством - в случае сохранения права на получение ежемесячного пособия до окончания установленных периодов выплаты), выданная Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- з) справка о выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- и) справка о выплате единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, выданная Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- к) справка о выплате ежемесячного пособия детям военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях), выданная организациями, осуществляющими выплаты ежемесячного пособия;
- л) справка о выплате ежемесячных страховых выплат застрахованному лицу, выплачиваемых в возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью при исполнении трудовых и служебных обязанностей, за исключением дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с назначением учреждения медико-социальной экспертизы, либо лицам, имеющим право на получение таких выплат в случае смерти застрахованного лица, выданная Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- м) справка о выплате надбавок и доплат (кроме носящих единовременный характер) ко всем видам выплат, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, уполномоченных органов местного самоуправления, локальными нормативными актами организаций, коллективными договорами, соглашениями (в случае, если выплата надбавок и доплат осуществляется органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления);
- н) справка о выплате денежного довольствия военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации;
- о) справка о выплате единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного

исполнения Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации;

4) документы, подтверждающие состав семьи заявителя, представителя:

а) копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык, копия свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе, решение органа опеки и попечительства об объявлении ребенка полностью дееспособным (эмансипированным);

б) копия вступившего в законную силу решения суда о лишении одного из родителей ребенка родительских прав (об ограничении в родительских правах) в отношении ребенка;

в) документ, подтверждающий обучение супруга (супруги) заявителя, представителя в военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования до заключения контракта о прохождении военной службы;

г) справка медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях, подтверждающая, что супруг (супруга) заявителя, представителя отсутствует в семье в связи с отбыванием наказания в виде реального лишения свободы, в связи с избранием в отношении его меры пресечения в виде заключения под стражу или в связи с назначением ему принудительных мер медицинского характера в виде принудительного лечения в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях (в случае выдачи справки медицинской организацией, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях, не подведомственной федеральному органу исполнительной власти или исполнительному органу муниципальной власти Красноярского края);

д) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о заключении (расторжении) брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

е) копия свидетельства об установлении отцовства (материнства) или копия вступившего в законную силу решения суда об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего в семье;

ж) копия свидетельства о перемене фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего в семье, изменивших фамилию, имя или отчество;

з) копия решения органа опеки и попечительства об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

45. Документы, указанные в подпункте 3 пункта 43 и подпункте 3 пункта 44 настоящего Административного регламента, представляются заявителем, представителем при наличии соответствующего дохода у него и (или) членов его семьи.

Документы, указанные в подпункте 4 пункта 43 и подпункте 4 пункта 44 настоящего Административного регламента, представляются заявителем, представителем при наличии в составе семьи заявителя, представителя членов семьи, не подлежащих учету при исчислении величины среднедушевого дохода семьи в соответствии с пунктом 55 настоящего Административного регламента.

При наличии в семье двух или более детей копии документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 43 и подпунктом 1 пункта 44 настоящего Административного регламента, представляются на каждого ребенка.

46. В случае предоставления заявления с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, заявителем, представителем лично предоставляются копии указанных документов, заверенные

организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю, представителю.

47. В случае направления заявления с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, по почте направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

48. Поступившее в образовательную организацию, уполномоченный орган местного самоуправления, КГБУ «МФЦ» заявление с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, регистрируется в день его поступления.

При поступлении в уполномоченный орган местного самоуправления заявления с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, в форме электронного документа (пакета электронных документов) посредством единого портала или краевого портала заявление с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, подлежит регистрации в Единой цифровой платформе.

В случае поступления заявления с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, в форме электронного документа (пакета электронных документов) посредством единого портала или краевого портала в нерабочее время, в том числе в выходной или нерабочий праздничный день, заявление с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, регистрируется уполномоченным органом местного самоуправления в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления электронной форме.

49. Заявление с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, поданное посредством единого портала или краевого портала, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, посредством единого портала обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной муниципальной 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».

При поступлении заявления с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, подписанного простой электронной или усиленной неквалифицированной электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган местного самоуправления в срок не позднее 2 дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами

проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статьях 5, 9, 11 Федерального закона «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, уполномоченный орган местного самоуправления в течение 2 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, указанных в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, и направляет заявителю, представителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статей 5, 9 или статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, указанных в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа местного самоуправления и направляется заявителю, представителю способом, указанным в заявлении.

После получения уведомления заявитель, представитель вправе повторно направить заявление с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

50. Образовательная организация, КГБУ «МФЦ» в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов, указанных в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, направляют их в уполномоченный орган местного самоуправления.

51. Образовательная организация до 10-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, дополнительно представляет в уполномоченный орган местного самоуправления следующие документы:

выписку из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности в случае, если она не была представлена ранее (представляется по собственной инициативе);

реестр родителей (законных представителей) детей, внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях в размере, установленном учредителем образовательной организации, подписанный руководителем образовательной организации, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Межведомственное информационное взаимодействие

52. В случае если заявителем, представителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте «а» подпункта 1 (в части копии свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпунктах «а», «д» - «ж» подпункта 4 (в части копии свидетельства о заключении (расторжении) брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации; копии свидетельства об установлении отцовства (материнства); копии свидетельства о перемене фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей) пункта 44 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган местного самоуправления в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами

запрашивает сведения о муниципальной регистрации актов гражданского состояния, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 2 пункта 44 настоящего Административного регламента, не был представлен заявителем, представителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа местного самоуправления и из заявления следует, что в отношении заявителя, представителя открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган местного самоуправления в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 2 пункта 44 настоящего Административного регламента, не был представлен заявителем, представителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа местного самоуправления и из заявления следует, что в отношении заявителя, представителя не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган местного самоуправления в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» (далее - Федеральный закон № 27-ФЗ) представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2-8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия заявителю, представителю индивидуального лицевого счета.

В случае если заявителем, представителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте «б» подпункта 1, подпунктах «а» - «м» (в случае если выплата надбавок и доплат осуществляется органами власти Красноярского края, уполномоченными органами местного самоуправления), «н» (в части справки о выплате денежного довольствия военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации), «о» (в части справки о выплате единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации) подпункта 3, подпунктах «а» (в части решения органа опеки и попечительства об объявлении ребенка полностью дееспособным (эмансипированным)), «б» (в части копии вступившего в законную силу решения суда о лишении одного из родителей ребенка родительских прав (об ограничении в родительских правах) в отношении ребенка), «в» (в части документа, подтверждающего обучение супруга (супруги) заявителя, представителя в военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования до заключения контракта о прохождении военной службы), «г» (в части справки медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях, подведомственной федеральному органу исполнительной власти или исполнительному органу муниципальной власти Красноярского края), «е» (в части копии вступившего в законную силу решения суда об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего в семье), «з» (в части копии решения органа опеки и попечительства об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью) подпункта 4 пункта 44 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган местного самоуправления в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов

(содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности не представлена образовательной организацией по собственной инициативе и не находится в распоряжении уполномоченного органа местного самоуправления, уполномоченный орган местного самоуправления в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами проверяет наличие у образовательной организации лицензии на осуществление образовательной деятельности в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Уполномоченный орган местного самоуправления в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами запрашивает информацию (сведения) о лицах, проживающих совместно с заявителем, представителем, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Формирование межведомственных запросов и получение документов и сведений, необходимых для предоставления выплаты компенсации, в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия обеспечиваются в автоматизированном порядке.

Срок представления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления компенсации, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы, указанные в настоящем пункте, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов уполномоченным органом местного самоуправления, без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия - не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

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

53. Уполномоченный орган местного самоуправления не позднее 2-го рабочего дня после получения заявления с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, рассматривает их, определяет право заявителя, представителя на получение компенсации с учетом критериев нуждаемости и принимает решение о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) и о выплате (отказе в выплате) компенсации.

В случае представления заявления с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, с использованием единого портала или краевого портала решение о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) и о выплате (отказе в выплате) компенсации формируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного им лица) уполномоченного органа местного самоуправления в Единой цифровой платформе.

В случае если уполномоченным органом местного самоуправления принятие решения о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) и о выплате (отказе в выплате) компенсации осуществляется без использования Единой цифровой платформы, уполномоченный орган местного самоуправления обеспечивает автоматическую передачу таких решений в Единую цифровую платформу.

Уведомление о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) и о выплате (отказе в выплате) компенсации направляется заявителю, представителю уполномоченным органом местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, способом, указанным в заявлении.

В случае отказа в назначении выплаты и отказа в выплате компенсации в уведомлении

указываются основания, в соответствии с которыми принято такое решение.

Уведомление о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) и о выплате (отказе в выплате) компенсации на бумажном носителе может быть предоставлено получателю, не являющемуся заявителем, представителем, в случае, если при подаче заявления с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, заявитель, представитель указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого получателя.

Уведомление о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) и о выплате (отказе в выплате) компенсации, оформленное на бумажном носителе, не может быть предоставлено другому получателю, в случае, если заявитель, представитель в момент подачи заявления с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, выразил письменное желание получить уведомление о принятом решении лично.

54. Для определения права на получение компенсации заявителя, представителя с учетом критериев нуждаемости уполномоченный орган местного самоуправления осуществляет исчисление среднедушевого дохода семьи заявителя, представителя.

При исчислении среднедушевого дохода семьи в составе семьи заявителя, представителя учитываются сам заявитель, представитель, супруг (супруга) заявителя, представителя, его (их) несовершеннолетние дети, включая пасынков, падчериц, находящихся под опекой и (или) попечительством, в том числе по договору о приемной семье.

55. В состав семьи заявителя, представителя, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода семьи, не включаются:

дети в возрасте до 18 лет при приобретении ими полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

дети, в отношении которых заявитель, представитель ограничены в родительских правах, лишены родительских прав, уклоняются от воспитания или от защиты их прав и интересов, отказались взять их из образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, а также дети, признанные оставшимися без попечения заявителя, представителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

супруг (супруга) заявителя, представителя, проходящий военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса либо обучающийся в военной профессиональной образовательной организации, военной образовательной организации высшего образования до заключения контракта о прохождении военной службы;

супруг (супруга) заявителя, представителя, отсутствующий в семье в связи с отбыванием наказания в виде реального лишения свободы, в связи с избранием в отношении его меры пресечения в виде заключения под стражу или в связи с назначением ему принудительных мер медицинского характера в виде принудительного лечения в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях;

родитель ребенка, супруг (супруга) заявителя, представителя, место нахождения которого в результате оперативно-розыскных мероприятий не установлено.

56. В доход семьи заявителя, представителя, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода семьи, включаются:

1) все виды заработной платы (денежного вознаграждения, содержания) и дополнительного вознаграждения по каждому месту работы, в которые входят:

все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях Порядка исчисления средней заработной платы»;

средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

денежная компенсация за неиспользованный отпуск;
материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или старости;
выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

2) социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся:

все виды пенсий, ежемесячные выплаты (кроме ежемесячных компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы (за исключением инвалидов с детства I группы), а также за престарелым, нуждающимся по заключению медицинской организации в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет), дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров;

ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

государственные академические стипендии студентам, государственные социальные стипендии студентам, государственные стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов, стипендии Президента Российской Федерации или стипендии Правительства Российской Федерации, именные стипендии, учрежденные федеральными государственными органами, органами муниципальной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, стипендии обучающимся, назначаемые юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучение, стипендии слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

материальная поддержка обучающимся профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, осуществляющих оказание государственных услуг в сфере образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

ежемесячные компенсационные выплаты студентам профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в образовательных организациях высшего образования и научных организациях, находящимся в академических отпусках по медицинским показаниям (в случае сохранения права на получение компенсационных выплат до окончания установленных периодов выплаты);

пособие по безработице безработным гражданам, материальная помощь в связи с истечением установленного периода выплаты пособия по безработице, материальная поддержка безработным гражданам и несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период участия в оплачиваемых общественных работах, временного трудоустройства;

пособие по временной нетрудоспособности, в том числе назначаемое в связи со страховым случаем и выплачиваемое за счет средств на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

пособие по беременности и родам, а также ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребенка, ежемесячное пособие женщине, вставшей на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности (в случае сохранения права на получение ежемесячного пособия до окончания установленных периодов выплаты);

единовременное пособие при рождении ребенка;

ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка, ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка (в случае сохранения права

на получение ежемесячной выплаты до окончания установленных периодов выплаты), ежемесячная денежная выплата на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно; ежемесячное пособие по уходу за ребенком (для лиц, не подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством - в случае сохранения права на получение ежемесячного пособия до окончания установленных периодов выплаты);

единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью;

ежемесячные пособия супругам военнослужащих - граждан, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они не могут трудиться по специальности в связи с отсутствием возможности трудоустройства и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих - граждан вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супругов, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

ежемесячные компенсационные выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства (в случае сохранения права на получение ежемесячных компенсационных выплат до окончания установленных периодов выплаты);

единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

ежемесячное пособие детям военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях);

ежемесячные страховые выплаты застрахованному лицу, выплачиваемые в возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью при исполнении трудовых и служебных обязанностей, за исключением дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с назначением учреждения медико-социальной экспертизы, либо лицам, имеющим право на получение таких выплат в случае смерти застрахованного лица;

надбавки и доплаты (кроме носящих единовременный характер) ко всем видам выплат, указанным в настоящем подпункте, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, органов местного самоуправления, локальными нормативными актами организаций, коллективными договорами, соглашениями;

3) доходы от имущества, к которым относятся:

доходы от реализации в Российской Федерации акций или иных ценных бумаг, а также долей участия в уставном капитале организаций, полученные от участия в инвестиционном товариществе, и другие доходы от участия в управлении собственностью организации (дивиденды, выплаты по долевым паям);

доходы, полученные от реализации в Российской Федерации прав требования к российской организации или иностранной организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения на территории Российской Федерации;

доходы, полученные от сдачи в аренду или иного использования имущества, находящегося в Российской Федерации, в том числе от сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества

(земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;

доходы, полученные от использования любых транспортных средств, включая морские, речные, воздушные суда и автомобильные транспортные средства, в связи с перевозками в Российскую Федерацию и (или) из Российской Федерации или в ее пределах;

доходы от реализации недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов, иного имущества, находящегося в Российской Федерации и принадлежащего физическому лицу;

доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);

4) другие доходы, в которые включаются:

денежное довольствие военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной муниципальной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации;

денежная компенсация вместо предметов вещевого имущества личного пользования, положенных по нормам снабжения вещевым имуществом военнослужащих в мирное время, выплачиваемая отдельным категориям военнослужащих, проходящих военную службу по контракту;

единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах муниципальной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, других органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной муниципальной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

алименты, получаемые на несовершеннолетних детей;

доходы, получаемые от избирательных комиссий членами избирательных комиссий, осуществляющими свою деятельность в указанных комиссиях не на постоянной основе;

доходы, получаемые физическими лицами от избирательных комиссий, комиссий референдума, а также из избирательного фонда кандидата, избирательного объединения, фонда референдума, созданного инициативной группой по проведению референдума, за выполнение указанными лицами работ, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании, кампании референдума;

доходы физических лиц, осуществляющих старательскую деятельность;

доходы индивидуального предпринимателя от занятий предпринимательской деятельностью (включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства);

доходы, полученные в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

наследуемые и подаренные денежные средства;

дивиденды, выплаченные иностранной организации по акциям (долям) российской организации, признанные отраженными налогоплательщиком в налоговой декларации в составе доходов в соответствии с пунктом 1.1 статьи 208 Налогового кодекса Российской Федерации;

доходы, полученные от использования в Российской Федерации авторских или смежных прав;
денежные эквиваленты полученных членами семьи заявителя, представителя или заявителем, представителем льгот и социальных гарантий, установленных органами муниципальной власти Российской Федерации, Красноярского края, уполномоченными органами местного самоуправления.

57. При исчислении среднедушевого дохода семьи заявителя, представителя учитываются суммы, начисленные до вычета налогов, сборов и иных обязательных платежей, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

58. При исчислении величины среднедушевого дохода семьи заявителя, представителя учитывается совокупный доход семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (далее - расчетный период), исходя из состава семьи на дату подачи заявления.

Величина среднедушевого дохода семьи определяется делением совокупного дохода семьи заявителя, представителя за расчетный период на 3 месяца на число членов семьи.

59. Доход семьи заявителя, представителя, получаемый в иностранной валюте, пересчитывается в рубли по курсу Центрального банка России на день получения денежных средств.

60. Премии и вознаграждения, предусмотренные системой оплаты труда и выплачиваемые по результатам работы за месяц, включаются в доход семьи по времени их фактического получения.

При иных установленных сроках премирования (вознаграждения) размер премии (вознаграждения) делится на количество месяцев, за которые она начислена, и учитывается в доходе семьи заявителя, представителя за каждый месяц расчетного периода.

61. Средний месячный заработок, сохраняемый на период трудоустройства после расторжения трудового договора в связи с ликвидацией организации или прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников, выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсации при выходе в отставку делятся на количество месяцев, за которые они начислены, и учитываются в доходе семьи заявителя, представителя за каждый месяц расчетного периода.

62. При исчислении дохода семьи не учитываются начисленная, но фактически не выплаченная заработная плата (денежное вознаграждение, содержание), денежное довольствие и другие выплаты, предусмотренные настоящим Административным регламентом, а также алименты, выплачиваемые одним из родителей на содержание несовершеннолетних детей, не проживающих в этой семье.

63. Доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, учитываются с учетом соглашения между членами крестьянского (фермерского) хозяйства об использовании плодов, продукции и доходов, полученных в результате деятельности этого хозяйства.

64. Основаниями для отказа в назначении выплаты и в выплате компенсации являются:

- а) отсутствие у заявителя, представителя права на получение компенсации с учетом критериев нуждаемости;
- б) непредставление или представление не в полном объеме заявления и документов, указанных в пункте 43 настоящего Административного регламента;
- в) невнесение родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации в порядке и сроки, установленные локальным актом образовательной организации.

Перечисление компенсации

65. Компенсация перечисляется заявителю, представителю способом, указанным в

заявлении, до 30-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях. Документы, подтверждающие перечисление компенсации заявителю, представителю (далее - Получатель), оформляются в электронном виде и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного лица) уполномоченного органа местного самоуправления в Единой цифровой платформе.

Принятие решения о продолжении выплаты (прекращении выплаты) компенсации

66. Основаниями для прекращения выплаты компенсации являются следующие обстоятельства:

- 1) среднедушевой доход семьи Получателя превышает 1,5 величины прожиточного минимума, установленного на душу населения по группам территорий Красноярского края;
- 2) отчисление ребенка из образовательной организации;
- 3) письменный отказ Получателя от предоставления компенсации;
- 4) смерть Получателя (признание Получателя судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим);
- 5) ограничение, лишение родительских прав в отношении ребенка, посещающего образовательную организацию;
- 6) невнесение родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации в порядке и сроки, установленные локальным актом образовательной организации.

67. В период посещения ребенком образовательной организации заявитель, представитель обязаны уведомить уполномоченный орган местного самоуправления об изменении доходов и (или) состава семьи заявителя, представителя в течение 7 рабочих дней с даты наступления данных обстоятельств с приложением соответствующих документов способом, указанным в пункте 41 настоящего Административного регламента. Документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, могут быть представлены в форме электронного документа (пакета электронных документов) в соответствии с пунктом 41 настоящего Административного регламента.

К документам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, предъявляются требования пунктов 43, 44 настоящего Административного регламента.

В случае поступления документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, посредством единого портала или краевого портала уполномоченный орган местного самоуправления проводит процедуру проверки простой электронной подписи, действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в порядке и сроки, установленные пунктом 32 настоящего Административного регламента.

68. Образовательная организация, КГБУ «МФЦ» в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов, указанных в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, направляют их в уполномоченный орган местного самоуправления.

Уполномоченный орган местного самоуправления не позднее 2-го рабочего дня после получения документов, указанных в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, рассматривает их и принимает решение о продолжении выплаты компенсации (при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 66 настоящего Административного регламента) или решение о прекращении выплаты компенсации (при наличии оснований, предусмотренных пунктом 66 настоящего Административного регламента).

В случае представления документов, указанных в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, с использованием единого портала или краевого портала решение о продолжении выплаты компенсации или решение о прекращении выплаты компенсации подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного представителя)

уполномоченного органа местного самоуправления в Единой цифровой платформе.

В случае если уполномоченным органом местного самоуправления принятие решения о продолжении выплаты компенсации или решения о прекращении выплаты компенсации осуществляется без использования Единой цифровой платформы, уполномоченный орган местного самоуправления обеспечивает передачу таких решений в Единую цифровую платформу.

Уведомление о продолжении выплаты компенсации или о прекращении выплаты компенсации направляется заявителю (представителю) уполномоченным органом местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, способом, указанным в заявлении.

В случае принятия решения о прекращении выплаты компенсации в уведомлении указываются основания, в соответствии с которыми принято такое решение.

69. В случае представления заявления и документов, указанных в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента, с использованием единого портала или краевого портала дела о предоставлении компенсации, об отказе в предоставлении компенсации хранятся в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Вариант 2

70. Максимальный срок исправления допущенных ошибок и (или) опечаток в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе местного самоуправления заявления об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток (далее - заявление об исправлении ошибок) в выданных документах.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача нового документа или уведомления об отсутствии ошибок.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю, представителю предоставляется результат, является решение уполномоченного органа местного самоуправления в форме письма (уведомления):

об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

об отказе в исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

71. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

в) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

72. Для исправления допущенных ошибок и (или) опечаток в выданном документе заявитель, представитель представляют в письменной форме:

1) заявление об исправлении ошибок;

2) выданный документ.

73. Заявление об исправлении ошибок представляется заявителем, представителем в уполномоченный орган местного самоуправления в письменном виде:

лично;

почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении.

Заявление об исправлении ошибок в письменном виде регистрируется специалистом

уполномоченного органа местного самоуправления, ответственным за делопроизводство (далее - специалист, ответственный за делопроизводство), в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Заявление об исправлении ошибок, поступившее от заявителя, представителя в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

74. Заявление об исправлении ошибок и ранее выданный документ в день регистрации в уполномоченном органе местного самоуправления заявления об исправлении ошибок передаются специалистом уполномоченного органа местного самоуправления, руководителю уполномоченного органа местного самоуправления (его заместителю, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления муниципальной услуги).

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

75. Руководитель уполномоченного органа местного самоуправления (его заместитель, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления муниципальной услуги) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок принимает решение об исправлении ошибок и (или) опечаток в выданном документе путем выдачи нового документа либо об отказе в исправлении ошибок и (или) опечаток в выданном документе, назначает исполнителя.

Решение об отказе в исправлении ошибок и (или) опечаток в выданном документе принимается в случае, если установлен факт отсутствия ошибок и (или) опечаток в выданном документе.

76. В случае принятия решения об исправлении ошибок и (или) опечаток в выданном документе исполнитель в течение 2 рабочих дней с момента поступления поручения готовит новый документ взамен выданного документа, содержащего ошибки и (или) опечатки (далее - новый документ), и передает новый документ специалисту, ответственному за делопроизводство.

77. В случае принятия решения об отказе в исправлении ошибок и (или) опечаток исполнитель в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок готовит проект уведомления об отсутствии ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - уведомление об отсутствии ошибок) и передает его специалисту, ответственному за делопроизводство. К проекту уведомления об отсутствии опечаток и ошибок прилагается ранее выданный документ.

78. Проект уведомления об отсутствии ошибок подписывается руководителем уполномоченного органа местного самоуправления (его заместителем, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления муниципальной услуги) в течение 1 рабочего дня со дня его поступления на подписание и передается им специалисту, ответственному за делопроизводство.

79. Специалист, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания руководителем уполномоченного органа местного самоуправления (его заместителем, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления муниципальной услуги) уведомления об отсутствии ошибок или нового документа регистрирует уведомление об отсутствии ошибок или новый документ.

80. Специалист, ответственный за делопроизводство, в день регистрации нового документа или уведомления об отсутствии ошибок извещает заявителя, представителя о готовности нового документа или уведомления об отсутствии ошибок и возможности их получения при личном посещении уполномоченного органа местного самоуправления, либо по почте.

Уведомление об отсутствии ошибок выдается вместе с ранее выданным документом.

Предоставление результата муниципальной услуги

81. Результатом административной процедуры является выдача заявителю, представителю уведомления об отсутствии ошибок или нового документа. Уведомление об отсутствии ошибок выдается вместе с ранее выданным документом.

82. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в журнале соответствующей учетной документации уведомления об отсутствии ошибок или нового документа.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

83. Контроль соблюдения положений Административного регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

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

84. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется: главой муниципального округа (в случае подачи жалобы в отношении руководителей уполномоченного органа местного самоуправления, оказывающих муниципальную услугу);

руководителем уполномоченного органа местного самоуправления (в отношении специалистов уполномоченного органа местного самоуправления, руководителей образовательной организации);

руководителем образовательной организации (в отношении специалистов образовательной организации);

руководителем КГБУ «МФЦ» (в отношении специалистов КГБУ «МФЦ»).

85. Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления муниципальной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

86. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, представителя при предоставлении муниципальной услуги.

87. Министерство образования Красноярского края (далее - министерство) в рамках своей компетенции при осуществлении уполномоченными органами местного самоуправления переданных государственных полномочий, уполномоченный орган местного самоуправления, образовательная организация, КГБУ «МФЦ» самостоятельно устанавливают основания для проведения мероприятий по контролю качества.

88. Внеплановые проверки контроля качества в уполномоченном органе местного самоуправления, образовательной организации, КГБУ «МФЦ» проводятся на основании распорядительных актов министерства, уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации, КГБУ «МФЦ» при выявлении обстоятельств, обосновывающих проведение внепланового мероприятия по контролю.

89. Периодичность, формы, сроки и порядок проведения проверок устанавливаются министерством, уполномоченным органом местного самоуправления, образовательной организацией, КГБУ «МФЦ».

Ответственность должностных лиц уполномоченного органа местного

самоуправления, специалистов образовательной организации, КГБУ «МФЦ», за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

90. Должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления, специалисты образовательной организации, КГБУ «МФЦ», виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности уполномоченных органов местного самоуправления, образовательных организаций, КГБУ «МФЦ», а также нарушающие административные процедуры, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

91. Контроль надлежащего исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан Российской Федерации и их объединений осуществляется путем направления индивидуальных или коллективных обращений, предложений по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявлений и жалоб с сообщениями о нарушении требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

92. Уполномоченный орган местного самоуправления ежегодно не реже одного раза в три года проверяет муниципальную услугу на соответствие потребностям заявителей, представителей и при необходимости проводит реинжиниринг муниципальной услуги.

93. Система обратной связи включает прием (сбор), агрегацию, обработку и анализ уполномоченным органом местного самоуправления субъективных данных, полученных от заявителей, представителей в устной и письменной форме, при следующих формах взаимодействия:

предоставление муниципальной услуги;
профилактика нарушений обязательных требований;
рассмотрение обращений и запросов;
обеспечение доступа к информации о предоставлении муниципальной услуги.

94. Для получения репрезентативной и достоверной информации опросы заявителей, представителей проводятся с соблюдением принципов анонимности.

95. Собираемая в рамках системы обратной связи информация о предоставлении муниципальной услуги носит внутриведомственный характер и не подлежит опубликованию.

96. Источниками обратной связи являются данные информационных систем, интегрирующих информацию от заявителей, представителей о качестве муниципальной услуги, поступающие обращения и жалобы, а также данные социологических исследований.

97. Социологические исследования осуществляются путем проведения офлайн- или онлайн-опросов, экспертных оценок, контент-анализа средств массовой информации и социальных сетей.

98. Сбор информации от заявителей, представителей проводится по следующим объективным метрикам:

количество обратившихся посредством всех средств связи с указанием доли в процентном соотношении по различным каналам;
основные причины, побудившие к отклику;
количество откликов по конкретной тематике;
время ожидания ответа (время, прошедшее с момента регистрации обращения, жалобы до момента ответа заявителю, представителю);
количество и доля удовлетворенных жалоб (количество жалоб с положительным результатом решения проблемы, и доля от числа всех поступивших за конкретный период);
количество и доля неудовлетворенных жалоб (количество жалоб, получивших отказ, и доля

от числа всех поступивших за конкретный период).

99. Обработка и анализ поступающей от заявителей, представителей информации о предоставлении муниципальной услуги, а также учет и хранение информации, полученной по результатам сбора обратной связи, осуществляются уполномоченным органом местного самоуправления.

100. При проведении анализа удовлетворенности предоставлением муниципальной услуги заявителями, представителями выявляются:

потребности заявителей, представителей;

оценка заявителями, представителями административных процедур при предоставлении муниципальной услуги (доступность, понятность и удобство, возможность записи на прием, информирование, оптимальность количества документов, оперативность получения результата и др.);

предложения по развитию и совершенствованию предоставления муниципальной услуги; оценка эффективности деятельности уполномоченного органа местного самоуправления, КГБУ «МФЦ».

101. По результатам анализа полученной информации уполномоченным органом местного самоуправления определяется очередность проведения реинжиниринга соответствующих процессов предоставления муниципальной услуги.

102. Результаты анализа удовлетворенности заявителями, представителями предоставлением муниципальной услуги используются для ее совершенствования в части повышения качества клиентского опыта, в том числе:

доработки процессов предоставления муниципальной услуги;

создания или доработки подсистем, сервисов и компонентов официального сайта, информационных систем уполномоченного органа местного самоуправления;

подготовки предложений об изменении нормативно-правового регулирования порядка предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем, представителем решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, специалистов образовательной организации, КГБУ «МФЦ»

103. Заявитель, представитель имеют право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации, КГБУ «МФЦ» и (или) должностных лиц, специалистов уполномоченного органа местного самоуправления, специалистов образовательных организаций КГБУ «МФЦ», принятые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба):

главе муниципального округа либо заместителю главы в зависимости от курируемых направлений деятельности (в случае подачи жалобы в отношении руководителей уполномоченного органа местного самоуправления, оказывающих муниципальную услугу);

в уполномоченный орган местного самоуправления (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц, специалистов уполномоченного органа местного самоуправления, оказывающих муниципальную услугу);

в образовательную организацию (в случае подачи жалобы в отношении специалистов образовательной организации);

в КГБУ «МФЦ» (в случае подачи жалобы в отношении специалистов КГБУ «МФЦ»).

104. Заявитель, представитель могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя, представителя документов или информации либо осуществления

действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края для предоставления муниципальной услуги, у заявителя, представителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Красноярского края и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

6) требование внесения заявителем, представителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края;

7) отказ уполномоченным органом местного самоуправления, должностным лицом, специалистом уполномоченного органа местного самоуправления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной 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 Красноярского края;

10) требование у заявителя, представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Предмет жалобы

105. Предметом жалобы являются действия (бездействие) должностных лиц, специалистов уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации, КГБУ «МФЦ» и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги.

Предметом жалобы являются действия (бездействие):

уполномоченного органа местного самоуправления (в части предоставления муниципальной услуги);

КГБУ «МФЦ» (в части оказания отдельных административных процедур);

образовательной организации (в части оказания отдельных административных процедур).

Органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

106. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации, КГБУ «МФЦ» и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги рассматриваются:

Главой муниципального округа (в случае подачи жалобы в отношении руководителей уполномоченного органа местного самоуправления, оказывающих муниципальную услугу);

руководителем уполномоченного органа местного самоуправления (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц, специалистов органа местного самоуправления);

руководителем уполномоченного органа местного самоуправления либо его заместителем

в зависимости от курируемых направлений деятельности (в случае подачи жалобы в отношении руководителя образовательной организации);
руководителем образовательной организации (в случае подачи жалобы в отношении специалистов образовательной организации);
руководителем КГБУ «МФЦ» (в случае подачи жалобы в отношении специалистов КГБУ «МФЦ»).

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

107. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации, КГБУ «МФЦ», предоставляющих муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, специалиста, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, представителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, представителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации, КГБУ «МФЦ»;
- 4) доводы, на основании которых заявитель, представитель не согласны с решением и действиями (бездействием) уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации, КГБУ «МФЦ». Заявителем, представителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, представителя, либо их копии.

108. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, представителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты или посредством официального сайта уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации, КГБУ «МФЦ», предоставляющих муниципальную услугу.

109. В случае если жалоба подается через представителя по доверенности, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представителя.

110. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представителя, может быть представлена:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя, представителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя, представителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя, представителя без доверенности.

111. Прием жалоб в письменной форме осуществляется:

Главе муниципального округа (в случае подачи жалобы в отношении руководителей уполномоченного органа местного самоуправления, оказывающих муниципальную услугу);

уполномоченным органом местного самоуправления в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель, представитель подавали запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем, представителем получен результат указанной муниципальной услуги);

в образовательной организации (в случае подачи жалобы в отношении решений и (или) действий (бездействия) специалистов образовательной организации);

в КГБУ «МФЦ» (в случае подачи жалобы в отношении решений и (или) действий (бездействия) специалистов КГБУ «МФЦ»).

112. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель, представитель представляют документ, удостоверяющий их личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

113. В форме электронного документа жалоба может быть подана заявителем, представителем по адресу электронной почты или посредством официального сайта министерства, уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации, КГБУ «МФЦ».

114. При подаче жалобы в форме электронного документа документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя, не требуется.

Сроки рассмотрения жалобы

115. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены, должностным лицом уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организацией, КГБУ «МФЦ», уполномоченным на ее рассмотрение.

116. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя, представителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

117. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

118. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ администрацией (в случае подачи жалобы в отношении руководителей уполномоченного органа местного самоуправления, оказывающих муниципальную услугу), уполномоченным органом местного самоуправления (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц и специалистов уполномоченного органа местного самоуправления, в отношении руководителя образовательной организации), образовательной организацией (в случае подачи жалобы в отношении специалистов образовательной организацией), КГБУ «МФЦ» (в случае подачи жалобы в отношении специалистов КГБУ «МФЦ») принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме письма министерства, уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации, КГБУ «МФЦ».

119. Администрация, уполномоченный орган местного самоуправления, образовательная организация, КГБУ «МФЦ» отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя, представителя и по тому же предмету жалобы;
- 4) обжалование правомерных действий уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации, КГБУ «МФЦ».

120. Администрация, уполномоченный орган местного самоуправления, образовательная организация, КГБУ «МФЦ» оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, специалиста, а также членов их семей;
- 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, представителя, указанные в жалобе.

Порядок информирования заявителя, представителя о результатах рассмотрения жалобы

121. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю, представителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

122. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование администрации, уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации, КГБУ «МФЦ», предоставляющих муниципальную услугу, рассмотревших жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о специалисте, должностного лица, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, представителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю, представителю в целях получения муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
- 7) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;
- 8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

123. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом администрации, уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации, КГБУ «МФЦ».

124. По желанию заявителя, представителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

125. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель, представитель вправе обжаловать в судебном порядке.

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

126. Заявитель, представитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного

самоуправления, образовательную организацию, КГБУ «МФЦ» за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

127. Информирование заявителя, представителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на официальных сайтах уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации, КГБУ «МФЦ», едином портале и краевом портале.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также должностных лиц, специалистов

128. Обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, специалистов, уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации, КГБУ «МФЦ» осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

Законом Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1039 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении государственных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной муниципальной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами муниципальной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края».

129. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 128 настоящего Административного регламента, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации, КГБУ «МФЦ», размещен на официальных сайтах уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации, КГБУ «МФЦ», на едином портале и на краевом портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной
услуги «Выплата компенсации
части родительской платы за
присмотр и уход за детьми в
муниципальных образовательных
организациях, находящихся на
территории Казачинско-
Пировского муниципального
округа Красноярского края»

Руководителю

(наименование образовательной организации,
уполномоченного органа местного самоуправления,
структурного подразделения КГБУ "МФЦ")

(фамилия, имя, отчество (последнее
при наличии) родителя (законного
представителя) (ребенка)

(адрес родителя (законного
представителя) (ребенка)

**Заявление
о предоставлении выплаты компенсации родителям
(законным представителям) детей, посещающих образовательные
организации, реализующие образовательную программу
дошкольного образования**

1. В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статьей 15 Закона Красноярского края от 26.06.2014 N 6-2519 "Об образовании в Красноярском крае" прошу предоставить мне компенсацию на ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования (далее – компенсация),

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)
в размере 20 (50, 70) процентов установленного среднего размера
родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за
присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные
организации, реализующие образовательную программу
дошкольного образования, находящиеся на территории Казачинского района
Красноярского края.

1. Компенсацию прошу перечислить (нужное отметить знаком "V" с
указанием реквизитов):

через отделение почтовой связи:	_____
	(номер и адрес отделения почтовой связи)
на счет, открытый в российской кредитной организации:	_____

(наименование российской кредитной организации и реквизиты счета)	

2. Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению заявления с приложенными к нему документами в случае несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи, действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и (или) приложенные к нему документы, прошу направить (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов) <1>:

направить по адресу электронной почты _____;
(адрес электронной почты)

направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

направить в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг;

направить в КГБУ "МФЦ" _____;
(указать адрес)

направить законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение уведомления о принятом решении в отношении несовершеннолетнего _____

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем

личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение уведомления о принятом решении)

3. Уведомление о принятом решении о назначении выплаты (об отказе в назначении выплаты) и о выплате (об отказе в выплате) компенсации, решении о продолжении выплаты компенсации (прекращении выплаты компенсации) <2> прошу (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов):

направить по почтовому адресу: _____;

направить по адресу электронной почты _____;
(адрес электронной почты)

направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

направить в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг;

направить в КГБУ "МФЦ" _____.
(указать адрес)

направить законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение уведомления о принятом решении в отношении несовершеннолетнего _____

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем

личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение уведомления о принятом решении)

4. Сведения о составе семьи <3>:

NN п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) члена семьи	Степень родства <4>	Дата и место рождения	Гражданство	Место жительства (место пребывания)	Место работы (место обучения)

5. Сведения о доходах, указанных в абзацах втором – пятнадцатом пункта 42 Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Казачинского района Красноярского края полученных заявителем (получателем) (членами его семьи) за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления:

Вид дохода	Величина дохода <5> (руб.)

6. Информация о наличии у родителя (законного представителя) индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком "✓" с указанием реквизитов):

	в отношении Получателя открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером: _____ (указать страховой номер индивидуального лицевого счета)
	в отношении Получателя не открыт индивидуальный лицевой счет

7. К заявлению прилагаю следующие документы <6>:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____;
- 7) _____;
- 8) _____.

9. Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", выражаю свое согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также документах, представленных с настоящим заявлением <7>.

"__" _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

<1> Пункт 2 заявления заполняется в случае представления заявления и документов в электронной форме.

<2> В соответствии с пунктом 68 Административного регламента предоставления государственной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Казачинского района Красноярского края, (далее – Административный регламент).

<3> С учетом положений пунктов 54, 55 Административного регламента.

<4> Указывается сам родитель (законный представитель), супруг (супруга) родителя (законного представителя), его (их) несовершеннолетние дети, включая пасынков, падчериц, находящихся под опекой и (или) попечительством, в том числе по договору о приемной семье.

<5> Доход семьи, получаемый в иностранной валюте, пересчитывается в рубли по курсу Центрального банка России на день получения денежных средств.

<6> Перечень представляемых вместе с заявлением документов установлен пунктами 43, 44 Административного регламента.

<7> В заявление также включается согласия на обработку персональных данных членов семьи, сведения о которых указаны в 4 заявления.

Приложение № 2
к Административному
регламенту по предоставлению
муниципальной
услуги «Выплата компенсации
части родительской платы за
присмотр и уход за детьми в
муниципальных
образовательных организациях,
находящихся на территории
Казачинско-Пировского
муниципального округа
Красноярского края»

**Перечень
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления услуги**

Таблица 1. Перечень признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Муниципальная услуга: "Выплата или отказ в выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Казачинско-Пировского муниципального округа"		
1	Категория заявителя	1) родитель 2) законный представитель
Муниципальная услуга, за которой обращается заявитель: "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах"		
2	Категория заявителя	1) родитель 2) законный представитель

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

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления Муниципальной услуги: "Выплата или отказ в выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Казачинско-Пировского муниципального округа Красноярского края"	
1	Получатели: родитель (законный представитель), внесшего родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, в соответствии с критериями нуждаемости, установленными постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2017 N 132-п "Об установлении критериев нуждаемости при определении права на получение компенсации родителями (законными

	представителями) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования"
Результат предоставления государственной услуги: "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах"	
2	Заявитель: родитель (законный представитель)

Приложение № 3
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр и
уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях,
находящихся на территории
Казачинско-Пировского
муниципального округа
Красноярского края»

**Реестр
родителей (законных представителей) детей, внесших
родительскую плату за присмотр и уход за детьми за _____
(месяц)**

в _____ N _____
(наименование образовательной организации,
реализующей образовательную программу
дошкольного образования)

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя) детей	Адрес родителя (законного представителя) детей	Фактическое количество дней посещения ребенком образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования			Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленный для данной категории родителей (законных представителей) детей
			первых детей	вторых детей	третьих и последующих детей	
1	2	3	4	5	6	7

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.
Дата