



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРЫЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.08.2026

№ 786

ст-ца Крыловская

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Освобождение от платы за дополнительные платные
услуги, оказываемые муниципальными дошкольными
образовательными учреждениями»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», согласно постановлению правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Освобождение от платы за дополнительные платные услуги, оказываемые муниципальными дошкольными образовательными учреждениями» (прилагается).

2. Отделу контроля и делопроизводства администрации муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края (Грунева) обеспечить опубликование (размещение) настоящего постановления в официальном сетевом издании (<https://крыловскийрайон23.рф/>).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования (вопросы социального развития) Е.В. Рябович.

4. Постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Крыловский муниципальный район
Краснодарского края



В.Г. Демиров

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Крыловский муниципальный
район Краснодарского края
от 11.08 2026г. № 786

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Освобождение от платы за дополнительные платные услуги, оказываемые муниципальными дошкольными образовательными учреждениями»

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Освобождение от платы за дополнительные платные услуги, оказываемые муниципальными дошкольными образовательными учреждениями» определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению управлением образования администрации муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края муниципальной услуги.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Освобождение от платы за дополнительные платные услуги, оказываемые муниципальными дошкольными образовательными учреждениями» (далее – Регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества, доступности и оперативности предоставления муниципальной услуги, создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения состава, сроков и последовательности выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения в Крыловский муниципальный район Краснодарского края, в том числе особенностей их выполнения в электронной форме. Настоящий Регламент регулирует отношения, возникающие при предоставлении муниципальной услуги по освобождению от платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования, а также от платы за дополнительные платные услуги, оказываемые муниципальными образовательными учреждениями.

Подраздел 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

а) лица, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции, - лица, постоянно проживающие на территории субъекта Российской Федерации, участвующие (участвовавшие) в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполняющие (выполнявшие) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, из числа:

- лиц, призванным на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – мобилизованные граждане);

- лиц, заключившим в период с 24 февраля 2022 г. контракт (контракты) о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) при условии его участия в специальной военной операции на указанных выше территориях;

- лиц, заключившим контракт для выполнения задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии его участия в специальной военной операции на указанных выше территориях;

- лиц, проходящим (проходившим) военную службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации при условии его участия в специальной военной операции на указанных выше территориях;

б) члены семей участников специальной военной операции - члены семьи лиц, указанных в подпункте а) пункта 1.2.1, в том числе погибших (умерших) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, определенные в соответствии с пунктами 5 и 5.1 статьи 2 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», а именно:

- супруга (супруг);

- супруг (супруга) погибшего (умершего), не вступивший (не вступившая) в повторный брак;

- в) опекуны и попечители лиц, указанных в пункте 2.2. (далее – Заявитель).

От имени заявителя могут действовать представители, наделённые соответствующими полномочиями.

1.2.2. Назначение меры поддержки лицам, указанным в пункте

1.2.1 рекомендуется в отношении:

- детей, обучающихся в образовательных организациях, осуществляющих деятельность, по образовательным программам дошкольного образования (в том числе находящихся под опекой, попечительством лиц, указанных в подпункте а) пункта 1.2.1);

Подраздел 1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к Регламенту.

1.3.2. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - «Освобождение от платы за дополнительные платные услуги, оказываемые муниципальными образовательными учреждениями».

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется управлением образованием администрации муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края (далее - Уполномоченный орган), также в предоставлении услуги участвуют муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования согласно приложению 2 к настоящему Регламенту (далее – Организации) посредством формирования и хранения личных дел заявителя (представителя заявителя), издания приказов по предоставляемой

муниципальной услуги и передаче данных в муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления образования» (далее – бухгалтерия) для учета и освобождения за дополнительные платные услуги, оказываемые муниципальными дошкольными образовательными учреждениями».

В предоставлении муниципальной услуги участвует государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее - МФЦ).

Подраздел 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги является

2.3.1.1. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Освобождение от платы за дополнительные платные услуги, оказываемые муниципальными дошкольными образовательными учреждениями»:

освобождение от платы за дополнительные платные услуги, оказываемые муниципальными дошкольными образовательными учреждениями предусмотрено заключение договора о приеме на обучение по программе дошкольного образования в дошкольную образовательную организацию (далее - договор) с указанием в разделе «Родительская плата» формулировки «Бесплатно или освобожден от оплаты», либо заключения дополнительного соглашения к договору заключенному ранее появления оснований на освобождение от платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования. Договор или дополнительное соглашение к договору подписывается двумя сторонами – руководителем дошкольной образовательной организации и участником специальной военной операции или членом его семьи, являющимся законным представителем ребенка (несовершеннолетнего), зачисленного на обучение по программе дошкольного образования в муниципальную дошкольную образовательную организацию;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть принято при отсутствии оснований для предоставления муниципальной услуги «Освобождение от платы за дополнительные платные услуги, оказываемые муниципальными образовательными учреждениями».

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

2.3.1.2. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»:

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1.3. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» не предусмотрен.

В случае утраты договора, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться за получением копии в Организацию.

2.3.2. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.2.1. В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ - непосредственно в МФЦ;

2.3.2.2. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в Организацию - непосредственно в Организации;

2.3.2.3. В случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и региональную государственную информационную систему «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» (www.pgu.krasnodar.ru) (далее - Порталы).

2.3.3. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель) имеет право обратиться непосредственно в Организацию.

2.3.4. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги является:

1) для варианта «Освобождение от платы за дополнительные платные услуги, оказываемые муниципальными дошкольными образовательными учреждениями» - решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту; решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту;

2) для варианта «Исправление допущенных ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» - выдача документа, не содержащего опечаток и ошибок, или письма об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3) для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» не предусмотрен.

Подраздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1.1. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Освобождение от платы за дополнительные платные услуги, оказываемые муниципальными образовательными учреждениями» - не более 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае подачи заявителем заявления на получение муниципальной услуги через Порталы срок предоставления муниципальной услуги не превышает 11 (одиннадцати) рабочих дней.

2.4.1.2. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» – не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

2.4.1.3. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» не предусмотрен.

2.4.2. В случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены заявителем посредством почтового отправления, либо при непосредственном обращении в Уполномоченный орган, Организацию срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Уполномоченном органе, Организации.

В случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены заявителем в электронном виде посредством Порталов, срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе, Организации.

В случае представления заявителем заявления и документов через МФЦ срок оказания муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Уполномоченный орган.

Подраздел 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при

получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приёме не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

Подраздел 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать 20 (двадцати) минут.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством использования Портала, приём и регистрация запроса осуществляется Организацией путём направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объёма (далее – уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления заявления в Организацию.

Подраздел 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте управления образованием администрации муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края (адрес официального сайта <https://obrkiril.gosuslugi.ru>) и на Портале.

Подраздел 2.9. Показатели доступности и качества

муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещены на официальном сайте управления образованием администрации Крыловский муниципальный район Краснодарского края (адрес официального сайта <https://obrkril.gosuslugi.ru>) и на Портале.

Подраздел 2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, является получение документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.10.2. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

в Уполномоченный орган (в том числе посредством почтовой связи на бумажном носителе);

через МФЦ в Уполномоченный орган;

в Организацию (в том числе посредством почтовой связи на бумажном носителе);

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий включая использование Портала.

2.10.3. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания, имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр предоставления государственных

и муниципальных услуг в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключённых уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом, и их заверение с целью направления в Уполномоченный орган.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем, законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

2.10.4. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: Порталы.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к Регламенту.

2.11.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается по форме, установленной в приложении 5 к настоящему Регламенту.

Подраздел 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении

муниципальной услуги

2.12.1. Основаниями для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации являются:

предоставление не в полном объёме документов, указанных в приложении 3 к настоящему Регламенту;

представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии);

отсутствие документа удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя;

копии документов, представленные заявителем без предъявления оригиналов.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

О наличии основания для отказа в приеме документов заявителя информирует работник Организации либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 4 к Регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги, приведен в приложении 4 к Регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

1) освобождение от платы за дополнительные платные услуги, оказываемые муниципальными образовательными учреждениями (далее – Вариант 1);

2) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - Вариант 2);

3) выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» не предусмотрен.

В случае утраты документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться за получением копии в Организацию.

Подраздел 3.2. Описание варианта предоставления
муниципальной услуги «Освобождение от платы за дополнительные платные
услуги, оказываемые муниципальными дошкольными образовательными
учреждениями»

3.2.1. В процессе предоставления муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 6) предоставление результата муниципальной услуги;
- 7) получения дополнительных сведений от заявителя.

3.2.2. Описание административной процедуры профилирование заявителя.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путём анкетирования (опроса) заявителя согласно приложению 2.

Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

- посредством Портала;
- в Организации, МФЦ.

Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги:

- посредством ответов на вопросы экспертной системы Портала;
- посредством анкетирования (опроса) в Организации, МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, определенным в результате анкетирования (далее – профилирование), а также в соответствии с результатом, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

3.2.3. Описание административной процедуры прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.3.1. Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляются заявление по форме, установленной в приложении 5 к

настоящему Регламенту и перечень документов и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

3.2.3.2. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя).

При подаче заявления в Организацию или МФЦ – проверка документа, удостоверяющего личность, либо установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

При подаче заявления посредством Портала – использование электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.3.3. Основаниями для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации приведены в приложении 4.

3.2.3.4. Приём заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением муниципальной услуги непосредственно в Организацию или посредством Портала, – работником Организации;

в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – работником МФЦ.

3.2.3.5. Заявление и прилагаемые документы могут быть приняты Организацией или МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для граждан).

3.2.3.6. Срок регистрации заявления и прилагаемых документов работником уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 (двадцати) минут.

3.2.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в целях предоставления муниципальной услуги работник Организации подготавливает и обеспечивает направление межведомственных запросов согласно приложению 9.

3.2.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4.

Для варианта предоставления муниципальной услуги «Освобождение от платы за дополнительные платные услуги, оказываемые муниципальными образовательными учреждениями» - не более 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае подачи заявителем заявления на получение муниципальной услуги через Порталы срок предоставления муниципальной услуги не превышает 11 рабочих дней.

3.2.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

При наличии результата предоставления муниципальной услуги, оформленного в установленном порядке или письма о возврате заявления, работник Уполномоченного органа не позднее 1 (одного) календарного дня до даты истечения срока предоставления муниципальной услуги передаёт результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю.

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги или письмо о возврате заявления:

в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ;

в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в Уполномоченный орган – непосредственно в Уполномоченном органе;

в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в Организацию – непосредственно в Организации;

в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала – непосредственно в Уполномоченном органе (сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал);

в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу – в виде электронных документов и (или) электронных образов документов в МФЦ.

3.2.8. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Получение дополнительных сведений от заявителя законодательством не предусмотрено.

Подраздел 3.3. Описание варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»

3.3.1. В процессе предоставления муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 6) предоставление результата муниципальной услуги;
- 7) получения дополнительных сведений от заявителя.

3.3.2. Описание административной процедуры профилирование заявителя.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путём анкетирования (опроса) заявителя согласно приложению 2.

Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

- посредством Портала;
- в Организации, МФЦ.

Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги:

- посредством ответов на вопросы экспертной системы Портала;
- посредством анкетирования (опроса) в Организации, МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, определенным в результате анкетирования (далее – профилирование), а также в соответствии с результатом, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

3.3.3. Описание административной процедуры прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.3.1. Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляются заявление в свободной форме и перечень документов и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

Заявление и прилагаемые документы могут быть поданы одним из следующих способов по выбору заявителя:

- в электронной форме посредством Портала.
- на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя (представителя) или МФЦ представления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление муниципальной услуги.

3.3.3.2. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя).

При подаче заявления в Уполномоченный орган или МФЦ – проверка документа, удостоверяющего личность, либо установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

При подаче заявления посредством Портала – использование электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.3.3.3. Основаниями для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации приведены в приложении 4.

3.3.3.4. Приём заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением муниципальной услуги непосредственно в Организацию или посредством Портала – работником Организации;

в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – работником МФЦ.

3.3.3.5. Заявление и прилагаемые документы могут быть приняты Организацией или МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для граждан).

3.3.3.6. Срок регистрации заявления и прилагаемых документов работником уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 (двадцати) минут.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

3.3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 (пять) рабочих дней.

3.3.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

По результатам исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, заявителю выдаётся исправленный документ взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Получение дополнительных сведений от заявителя законодательством не предусмотрено.

Подраздел 3.4. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации посредством Портала.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приёме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- в) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Исполняющий обязанности
начальника управления образования



О.В. Артеменко

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Освобождение от платы за
дополнительные платные услуги,
оказываемые муниципальными
дошкольными образовательными
учреждениями»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1. Условные обозначения

Регламент, муниципальная услуга - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Освобождение от платы за дополнительные платные услуги, оказываемые муниципальными дошкольными образовательными учреждениями».

Заявитель: а) лица, участвующие (участвовавшие) в специальной военной операции, - лица, постоянно проживающие на территории субъекта Российской Федерации, участвующие (участвовавшие) в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполняющие задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, из числа:

- лиц, призванным на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – мобилизованные граждане);

- лиц, заключившим в период с 24 февраля 2022 г. контракт (контракты) о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) при условии его участия в специальной военной операции на указанных выше территориях;

- лиц, заключившим контракт для выполнения задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии его участия в специальной военной операции на указанных выше территориях;

- лиц, проходящим (проходившим) военную службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации при условии его участия в специальной военной операции на указанных выше территориях;

б) члены семей участников специальной военной операции - члены семьи лиц, указанных в подпункте а) в том числе погибших (умерших) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, определенные в соответствии с пунктами 5 и 5.1 статьи 2 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», а именно:

- супруга (супруг);
- супруг (супруга) погибшего (умершего).

в) опекуны и попечители лиц, указанных в пункте 2.2.

Назначение меры поддержки лицам, указанным выше рекомендуется в отношении:

- детей, обучающихся в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (в том числе находящихся под опекой, попечительством лиц, указанных в подпункте «а»);

Уполномоченный орган – управление образования администрации муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края.

Организации – муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

Бухгалтерия - муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления образования».

Порталы - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг «функций» (www.gosuslugi.ru) и региональная государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» (www.pgu.krasnodar.ru).

2. Сокращения

МФЦ - государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

СВО – специальная военная операция.

Исполняющий обязанности
начальника управления образования



О.В. Артеменко

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Освобождение от платы за
дополнительные платные услуги,
оказываемые муниципальными
дошкольными образовательными
учреждениями»

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации
значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления услуги

Перечень общих признаков заявителей, по которым объединяются категории заявителей: родитель (законный представитель) являющийся участником специальной военной операции (СВО) или член семьи участников СВО, детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, обращающиеся на законных основаниях за получением муниципальной услуги.

Таблица 1

АНКЕТА
с вопросами для выявления общих признаков, по которым объединяются
категории заявителей:

№ п/п	Вопросы для определения значения признака заявителя	Значение признака заявителя
1	Цель Вашего обращения?	а) Освобождение от платы за дополнительные платные услуги, оказываемые муниципальными образовательными учреждениями
2	Есть ли у Вас ребенок в возрасте до 7 лет включительно	а) Да б) Нет
3	Посещает ли ваш ребенок образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования	а) Да б) Нет
4	подтверждение участия в СВО	а) Да б) Нет

Таблица 2

КОМБИНАЦИЯ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЯ,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления
муниципальной услуги:

№ п/п	Вариант предоставления муниципальной услуги	Комбинации признаков заявителей
1	Освобождение от платы за дополнительные платные услуги, оказываемые муниципальными дошкольными образовательными учреждениями	1) а) Лица, участвующие (участвовавшие) в специальной военной операции, - лица, постоянно проживающие на территории субъекта Российской Федерации, участвующие (участвовавшие) в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполняющие задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, из числа: - лиц, призванным на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – мобилизованные граждане); - лиц, заключившим в период с 24 февраля 2022 г. контракт (контракты) о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) при условии его участия в специальной военной операции на указанных выше территориях; - лиц, заключившим контракт для выполнения задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии его участия в специальной военной операции на указанных выше территориях; - лиц, проходящим военную службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации при условии его участия в специальной военной операции на указанных выше территориях; б) Члены семей участников специальной военной операции - члены семьи лиц, указанных в подпункте а) в том числе погибших (умерших) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но

вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, определенные в соответствии с пунктами 5 и 5.1 статьи 2 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», а именно:

- супруга (супруг);
- супруг (супруга) погибшего (умершего), не вступивший (не вступившая) в повторный брак.

Назначение меры поддержки лицам, указанным выше рекомендуется в отношении:

- детей, обучающихся в общеобразовательных организациях, осуществляющих деятельность, по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (в том числе находящихся под опекой, попечительством лиц, указанных в подпункте «а»);
- 2) имеющий ребенка в возрасте до 7 лет, включительно
- 3) ребенок посещает образовательную организацию муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края, которая реализует образовательную программу дошкольного образования
- 4) является участником СВО в соответствии с подпунктом а пункта 1

Исполняющий обязанности
начальника управления образования



О.В. Артеменко

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Освобождение от платы за дополнительные
платные услуги, оказываемые
муниципальными дошкольными
образовательными учреждениями»

ПЕРЕЧЕНЬ

**документов, необходимых в соответствии с законодательными и
иными нормативными правовыми актами для предоставления
муниципальной услуги.**

Перечень документов	Способ подачи	Требования к предоставляемому документу	
заявление	при личном обращении в Уполномоченный орган, Организацию, многофункциональный центр;	по форме, установленной в приложении 5 к настоящему Регламенту, на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа	
	посредством Портала	заполнения интерактивной формы (в форме электронного документа в личном кабинете)	
документа, удостоверяющего личность заявителя	посредством Портала	Копия. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава	

		соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.	
	при личном обращении в Уполномоченный орган, Организацию, многофункциональный центр;	оригинал, заверенная копия	
документ, подтверждающий что заявитель является законным представителем ребенка	при личном обращении в Уполномоченный орган, Организацию, многофункциональный центр; посредством Портала	оригинал, заверенная копия	в случае если Заявитель является опекуном (попечителем)
документ, подтверждающих право на предоставление льготы	при личном обращении в Уполномоченный орган, Организацию, многофункциональный центр; посредством Портала	оригинал, заверенная копия	<i>справка СВО</i>
согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных	при личном обращении в Уполномоченный орган, Организацию, многофункциональный центр; посредством Портала	оригинал,	
документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства)	при личном обращении в Уполномоченный орган, Организацию, многофункциональный центр; посредством Портала	оригинал, заверенная копия.	при смене фамилии, если у ребенка освобождается от родительской платы и заявителя разные фамилии
документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными	при личном обращении в Уполномоченный орган, Организацию, многофункциональный центр;	оригинал, заверенная копия	при смене фамилии, если у ребенка освобождаем

органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства)	посредством Портала		ого от родительско й платы и заявителя разные фамилии
--	---------------------	--	---

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
которые Заявитель вправе предоставить**

Наименование документа	Предъявляемые требования
1) сведения об установлении опеки над ребенком из решения органа опеки и попечительства;	копия
2) сведения о лишении родительских прав;	копия
3) сведения об ограничении родительских прав;	копия
4) сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;	копия
5) сведения об установлении отцовства;	копия
6) сведения об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество.	копия

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ
в целях получения муниципальной услуги для варианта
предоставления муниципальной услуги «Исправление
допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате
предоставления муниципальной услуги документах»**

Наименование документа	Предъявляемые требования	Способ подачи
заявление	в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	личное обращение в Организацию
копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя)	копия	личное обращение в Организацию
копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя	копия	личное обращение в Организацию
документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в	оригинал	личное обращение в Организацию

котором допущены опечатки и (или) ошибки		
---	--	--

Исполняющий обязанности
начальника управления образования



О.В. Артеменко

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Освобождение от платы за дополнительные
платные услуги, оказываемые
муниципальными дошкольными
образовательными учреждениями»

ПЕРЕЧЕНЬ

**оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной
услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги**

Перечень оснований	Категории заявителей
предоставление не в полном объеме документов, указанных в приложении 3 к настоящему Регламенту	родитель (законный представитель) являющийся участником СВО или член семьи участников специальной военной операции, детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, обращающиеся на законных основаниях за получением муниципальной услуги.
представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии)	родитель (законный представитель) являющийся участником СВО или член семьи участников специальной военной операции, детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, обращающиеся на законных основаниях за получением муниципальной услуги.
отсутствие документа удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя	в случае подачи заявления представителем заявителя
копии документов, представленные заявителем без предъявления оригиналов	родитель (законный представитель) являющийся участником СВО или член семьи участников специальной военной операции, детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, обращающиеся на законных основаниях за получением муниципальной услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

О наличии основания для отказа в приеме документов заявителя информирует работник Организации либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

ПЕРЕЧЕНЬ

оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются лишение родительских прав заявителя.

ПЕРЕЧЕНЬ

оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Перечень оснований	Категории заявителей
с заявлением об освобождение от платы Освобождение от платы за дополнительные платные услуги, оказываемые муниципальными образовательными учреждениями обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством не имеет права на подачу данного заявления	родитель (законный представитель) являющийся участником СВО или член семьи участников специальной военной операции, детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, обращающиеся на законных основаниях за получением муниципальной услуги.
предоставление не в полном объеме документов, указанных в приложении 3 к настоящему Регламенту	родитель (законный представитель) являющийся участником СВО или член семьи участников специальной военной операции, детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, обращающиеся на законных основаниях за получением муниципальной услуги.
представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии)	родитель (законный представитель) являющийся участником СВО или член семьи участников специальной военной операции, детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, обращающиеся на законных основаниях за получением муниципальной услуги.
документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме	родитель (законный представитель) являющийся участником СВО или член

использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	семьи участников специальной военной операции, детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, обращающиеся на законных основаниях за получением муниципальной услуги.
некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение)	родитель (законный представитель) являющийся участником СВО или член семьи участников специальной военной операции, детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, обращающиеся на законных основаниях за получением муниципальной услуги.
представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой	родитель (законный представитель) являющийся участником СВО или член семьи участников специальной военной операции, детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, обращающиеся на законных основаниях за получением муниципальной услуги.
заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	родитель (законный представитель) являющийся участником СВО или член семьи участников специальной военной операции, детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, обращающиеся на законных основаниях за получением муниципальной услуги.

При наличии соответствующих оснований работник Организации подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, в котором указываются причины отказа, которое согласовывается и подписывается руководителем Организации – 1 рабочий день.

Исполняющий обязанности
начальника управления образования



О.В. Артеменко

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Освобождение от платы за дополнительные
платные услуги, оказываемые
муниципальными дошкольными
образовательными учреждениями»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Руководителю _____

(указать наименование муниципального
образовательного учреждения)

(фамилия, имя, отчество (последнее при
наличии) заявителя)

(адрес места жительства

заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении меры социальной поддержки в виде освобождения от платы
за дополнительные платные услуги, оказываемые муниципальными
дошкольными образовательными учреждениями, осуществляющих
деятельность на территории муниципального образования Крыловский
муниципальный район Краснодарского края

Прошу предоставить меру социальной поддержки в виде освобождения от
платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в муниципальном
учреждении, _____

(наименование)

1. Сведения о ребенке:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была
у ребенка при рождении)

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(адрес электронной почты (при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

(группа)

(наименование образовательного учреждения)

2. Сведения о родителе (ином законном представителе) ребенка:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(адрес электронной почты (при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

3. Сведения о представителе по доверенности:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности, номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

4. Документ (справка), подтверждающий участие обоих или одного из родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя) ребенка в специальной военной операции, _____

(наименование документа (справки), орган, выдавший документ (справку), дата выдачи документа (справки))

5. Уведомление о принятом решении (о предоставлении меры социальной поддержки или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки) прошу направить (указать):

по почтовому адресу:

по адресу электронной почты:

в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций):

6. Уведомление о принятом решении о прекращении предоставления меры социальной поддержки прошу направить (указать):

по почтовому адресу:

по адресу электронной почты:

в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций):

С Порядком предоставления меры социальной поддержки в виде освобождения от платы за дополнительные платные услуги, оказываемые муниципальными дошкольными образовательными учреждениями, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края (далее – Порядок предоставления меры социальной поддержки), ознакомлен(а).

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

К заявлению прилагаются документы (копии документов) на _____
листах.

Достоверность указанных в настоящем заявлении сведений и представленных с заявлением документов подтверждаю, а также осознаю меру ответственности за предоставление заведомо ложной информации.

Я уведомлен(а) о том, что предоставление меры социальной поддержки может быть прекращено по основаниям, предусмотренным Порядком предоставления меры социальной поддержки.

Дата

Подпись Заявителя _____

Исполняющий обязанности
начальника управления образования



О.В. Артеменко

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления
муниципальной услуги
«Освобождение от платы за
дополнительные платные услуги,
оказываемые муниципальными
дошкольными образовательными
учреждениями»

ИНФОРМАЦИЯ о муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования

№ п/п	Полное наименование образовательной организации	Юридический адрес	Режим работы	Номер тел.	Адрес электронной почты	Адрес официального сайта
1	2	3	4	5	6	7
1.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 станции Новосергиевской муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края	352098 Краснодарский край, Крыловский район, станция Новосергиевская, улица Школьная, 7 б	понедельник -пятница с 7.00 до 18:00	8(86161)34-1-69	mbdou-2- ya2013@yandex.ru	https://ds2- krylovskaya- r03.gosweb.gosuslug i.ru/
2.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 4 станции Крыловской муниципального	352080 Краснодарский край, Крыловский район, станция Крыловская, улица Калинина, 22	понедельник -пятница с 7.00 до 18:00	8(86161)35-2-09	mbdou.4@mail.ru	https://ds4- krylovskaya- r03.gosweb.gosuslug i.ru/

	образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края						
3.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 5 станицы Крыловской муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края	352081, Краснодарский край, Крыловский район, станица Крыловская, дом улица Первомайская, дом 90	понедельник -пятница с 7.00 до 18:00	8(86168)31-8-63	rjabenko-vera@rambler.ru	https://ds5-krylovskaya-r03.gosweb.gosuslugi.ru/	
4.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 станицы Октябрьской муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края	352090, Краснодарский край, Крыловский район, станица Октябрьская, переулок Зеленый, 5	понедельник -пятница с 7.00 до 18:00	8(86161)39-0-07	dou.6@mail.ru	https://ds6-oktyabrskaya-r03.gosweb.gosuslugi.ru/	
5.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида № 9 станицы Кугоейской муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края	352095, Краснодарский край, Крыловский район, станица Кугоейская, переулок Зеленый, 7-а	понедельник -пятница с 7.00 до 18:00	8(86161)33-7-40	ngv534@rambler.ru	https://ds9-kugoejskaya-r03.gosweb.gosuslugi.ru/	

6.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 станицы Октябрьской муниципального образования Крыловский район Краснодарского края	352090, Краснодарский край, Крыловский район, станица Октябрьская, переулок Матросова, 1	понеделник -пятница с 7.00 до 18:00	8(86161)36-1-64	mbdou10.212@mail.ru	https://ds10-oktyabrskaya-r03.gosweb.gosuslugi.ru/
7.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11 станицы Новопашковской муниципального образования Крыловский район Краснодарского края	352087, Краснодарский край, Крыловский район, станица Новопашковская, улица Первомайская, 35	понеделник -пятница с 7.00 до 18:00	8(86161)37-1-10	ezhilin@mail.ru	https://ds11-novopashkovskaya-r03.gosweb.gosuslugi.ru/
8.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 станицы Октябрьской муниципального образования Крыловский район Краснодарского края	352090, Краснодарский край, станица Октябрьская, улица Привокзальная, 3	понеделник -пятница с 7.00 до 18:00	8(86161)38-9-19	9604785934@mail.ru	https://ds15-oktyabrskaya-r03.gosweb.gosuslugi.ru/
9.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 20 станицы Крыловской муниципального образования Крыловский район	352081, Краснодарский край, Крыловский район, станица Крыловская, улица Кооперативная, 80	понеделник -пятница с 7.00 до 18:00	8(86161)31-9-07	madou20romashka@mail.ru	https://ds20-krylovskaya-r03.gosweb.gosuslugi.ru/

	муниципальный район Краснодарского края					
10	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 (дошкольные группы) село Шевченковское муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края	352099, Краснодарский край, Крыловский район, с. Шевченковское, ул. Свердликова, 45	понедельник -пятница с 7.00 до 18:00	8(86161)33-4-59	school4krl@mail.ru	https://sh4-shevchenkovskoe-03.gosweb.gosuslugi.ru/

Исполняющий обязанности
начальника управления образования



О.В. Артеменко

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Освобождение от платы за
присмотр и уход за детьми в
муниципальных образовательных
организациях, реализующих
программы дошкольного
образования, членов семей
участников СВО»

ФОРМА РЕШЕНИЯ
о предоставлении услуги

(наименование Уполномоченного органа, предоставляющего услугу)
Кому: _____
(ФИО заявителя(представителя))

РЕШЕНИЕ
о предоставлении услуги

(номер и дата решения о предоставлении услуги)

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к
нему документы принято решение об освобождении от родительской платы за присмотр и уход
за ребенком (детьми), посещающим(и) образовательную(ые) организацию(и),
реализующую(ие) программу дошкольного образования на
ребенка(детей) _____

(ФИО ребенка (детей))

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

Исполняющий обязанности
начальника управления образования



О.В. Артеменко

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Освобождение от платы за
присмотр и уход за детьми в
муниципальных образовательных
организациях, реализующих
программы дошкольного
образования, членов семей
участников СВО»

ФОРМА РЕШЕНИЯ
об отказе в предоставлении услуги

(наименование органа, предоставляющего услугу)
Кому: _____
(ФИО заявителя(представителя))

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги

№ _____ от _____ № _____ и прилагаемые к
Рассмотрев Ваше заявление от _____ ему документы принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим
основаниям:

- 1) Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.
- 2) Представленные Заявителем сведения в запросе о предоставлении услуги не соответствуют сведениям, полученным в порядке межведомственного взаимодействия.
- 3) Наличие сведений о лишении родительских прав.
- 4) Наличие сведений об ограничении в родительских правах.
- 5) Наличие сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Исполняющий обязанности
начальника управления образования



О.В. Артеменко

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Освобождение от платы за
присмотр и уход за детьми в
муниципальных образовательных
организациях, реализующих
программы дошкольного
образования, членов семей
участников СВО»

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых в соответствии с нормативными
правовыми актами для предоставления муниципальной услуги
«Освобождение от платы за присмотр и уход за детьми в
муниципальных образовательных организациях, реализующих
программы дошкольного образования, членов семей участников
СВО», которые находятся в распоряжении государственных
органов, органов местного самоуправления либо организаций,
которые заявитель вправе предоставить по собственной
инициативе.

Наименование документа	Органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, в которых запрашиваются сведения	Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе
Сведения об участии в СВО (по линии Минобороны России)	Портал	Получение подтверждения участия в СВО (справка СВО)
СНИЛС	Портал	Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность
Сведения о лишении заявителя родительских прав в отношении ребенка, посещающего дошкольную образовательную	Федеральная государственная информационная система «Единый государственный	Выписка из решения суда о лишении родительских прав

организацию (далее - организация) (если заявитель лишен родительских прав)	реестр записей актов гражданского состояния»	
Сведения об ограничении заявителя в родительских правах в отношении ребенка, посещающего организацию (если заявитель ограничен в родительских правах)	органы опеки и попечительства	Выписка из решения суда об ограничении родительских прав
Сведения об отобрании у заявителя ребенка, посещающего организацию, при непосредственной угрозе его жизни или здоровью (если у заявителя отобран ребенок)	органы опеки и попечительства	Приказ или решение органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства
Решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства в отношении ребенка, посещающего организацию (если у заявителя установлена опека или попечительство)	органы опеки и попечительства	Приказ или решение органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства
Сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) заявителя, в отношении ребенка, посещающего организацию (если у заявителя установлено или оспорено отцовство (материнство))	Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»	Свидетельство или справка об установлении отцовства (материнства)
Сведения о заключении (расторжении) брака заявителя (если заявитель заключил (расторг) брак)	Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»	Свидетельство о заключении (расторжении) брака
Сведения об изменении фамилии, имени или отчества заявителя или ребенка, посещающего организацию (если заявитель или ребенок изменил фамилию, имя или отчество)	Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»	Свидетельство о перемене фамилии, имени, отчества
<*> Документ используется для подтверждения размера среднедушевого дохода семьи		

Исполняющий обязанности
начальника управления образования



О.В. Артеменко

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

основной документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа) зарегистрированный(ая) по адресу: _____

Руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие на обработку персональных данных, указанных в заявлении о предоставлении меры социальной поддержки в виде освобождения от платы, взимаемой освобождение от платы за дополнительные платные услуги участников специальной военной операции, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края, а также в документах, представленных с заявлением о предоставлении меры социальной поддержки в виде освобождение от платы за дополнительные платные услуги в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных и в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«__»

202_

г.

/_____/

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Исполняющий обязанности
начальника управления образования



О.В. Артеменко