



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 14.04.2026

№ 402

город Тимашевск

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации
части родительской платы за присмотр и уход
за детьми в муниципальных образовательных организациях»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края от 28 августа 2025 г. № 1144 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 12 октября 2023 г. № 1643 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях».

3. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края (Мирончук А.В.) обнародовать настоящее постановление путем официального опубликования на официальном сайте муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» тимрегион.рф.

4. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Тимашевский муниципальный район
Краснодарского края



А.В. Палий

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Тимашевский муниципальный
район Краснодарского края
от 14.04.2026 № 402

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход
за детьми в муниципальных образовательных организациях»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях» муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему регламенту).

1.2. Компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посещающим организацию:

1) на первого ребенка - в размере 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в организациях;

2) на второго ребенка - в размере 50 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в организациях;

3) на третьего ребенка и последующих детей - 70 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в организациях.

1.3. Услуга включает в себя 2 подуслуги (цели обращения):

1) выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях;

2) исправление технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении (или об отказе в предоставлении) Услуги.

1.4. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей: гражданину - одному из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации, или его

уполномоченному представителю, указанным в таблице № 1 приложения к настоящему регламенту.

1.5. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг и ЕПГУ, и (или) РПГУ.

Раздел 2. Стандарт предоставления Услуги

Подраздел 2.1. Наименование Услуги

Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

Услугу предоставляет администрация муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края через подведомственные ей муниципальные образовательные организации (далее – Уполномоченные органы).

Органом, координирующим предоставление Услуги, является управление образования.

Подраздел 2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. При обращении заявителя за выплатой компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в приложении № 2 к Единому стандарту предоставления Услуги;

б) решение об отказе в предоставлении Услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в приложении № 3 к Единому стандарту предоставления Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.2. При обращении заявителя за исправлением технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении (или об отказе в предоставлении) Услуги результатами предоставления Услуги являются:

а) исправленное решение о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги, оформленное в соответствии с формами, установленными в приложениях № 2, 3 к Единому стандарту предоставления Услуги;

б) мотивированный отказ в исправлении технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении (или об отказе в предоставлении) Услуги, оформленное в форме письма уполномоченного органа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления

Услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Уполномоченном органе, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, в МФЦ, посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

Выдача результата предоставления Услуги через МФЦ осуществляется в случае обращения заявителя посредством МФЦ, ЕПГУ и выбора получения результата в МФЦ, в иных случаях выдача результата осуществляется непосредственно в Уполномоченном органе.

Подраздел 2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении заявителя за выплатой компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, исчисляемый с даты регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет:

а) не более 6 (шести) рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в Уполномоченный орган, МФЦ, в том числе в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Уполномоченный орган, при условии внесения в заявление данных о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве заявителя и ребенка (детей);

б) не более 11 (одиннадцати) рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в Уполномоченный орган, МФЦ, в том числе в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Уполномоченный орган, при отсутствии в заявлении данных о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей). Заявитель уведомляется об увеличении срока рассмотрения заявления на период, необходимый для осуществления межведомственных запросов;

в) не более 6 (шести) рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в орган, предоставляющий Услугу, посредством ЕПГУ/РПГУ.

2.4.2. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении заявителя за исправлением технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении (или об отказе в предоставлении) Услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе, независимо от категории (признаков) заявителя и способов обращения, составляет:

а) 2 рабочих дня, при принятии решения об отказе в исправлении технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении (или об отказе в предоставлении) Услуги;

б) 4 рабочих дня, при принятии решения о необходимости внесения соответствующих изменений в решении о предоставлении (или об отказе в предоставлении) Услуги.

Подраздел 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

За предоставление Услуги взимание государственной пошлины или иной платы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Подраздел 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в Уполномоченный Орган, или МФЦ, не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении Услуги, поступившего в орган, предоставляющий Услуги, или Уполномоченный орган независимо от способа его подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления от заявителя и документов, необходимых для предоставления Услуги.

В случае поступления запроса заявителя о предоставлении Услуги после 17.00 часов или в выходной (нерабочий или праздничный) день его регистрация осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Подраздел 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуги

Требования, к помещениям, в которых предоставляется Услуги, включая требования к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте органа, предоставляющего Услуги, а также на РПГУ.

Подраздел 2.9. Показатели качества и доступности Услуги

Перечень показателей качества и доступности Услуги размещен на официальном сайте органа, предоставляющего Услуги, а также на РПГУ.

Подраздел 2.10. Иные требования к предоставлению Услуги,

в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг
в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг
в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: реестр услуг, ЕПГУ, РПГУ, Портал государственных сервисов, АИС «Единый центр услуг».

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением Услуги только совершеннолетним (эмансипированным) заявителям.

2.10.4. В случае если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего, то результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, могут быть выданы законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, способами и в сроки, установленные настоящим регламентом для заявителя (представителя заявителя).

2.10.5. Предоставление Услуги осуществляется в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

Подача заявления на предоставление Услуги возможна в МФЦ. МФЦ может принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

2.10.6. В МФЦ существует возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги органом, предоставляющим Услугу, в случае обращения заявителя посредством МФЦ, ЕПГУ и выбора получения результата в МФЦ.

МФЦ осуществляет выдачу результата Услуги по экстерриториальному принципу. Заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления Услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в орган, предоставляющий Услугу.

Составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего Услугу, в МФЦ не осуществляется.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему регламенту.

2.11.2. Формы запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги приведены в приложении к настоящему регламенту.

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

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

а) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы с нарушением требований, установленных настоящим регламентом, в том числе:

заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;

заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей);

б) на дату обращения за предоставлением Услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Краснодарского края;

в) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не

позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления муниципальной услуги;

д) заявление подано в Уполномоченный орган, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

е) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению Услуги в электронной форме.

2.12.2. Основанием для приостановления в предоставлении Услуги, при обращении заявителя за выплатой компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях является возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги, при обращении заявителя за выплатой компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, являются:

а) лицо, подавшее заявление, не относится к кругу заявителей;

б) представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;

в) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Краснодарского края;

г) непредставление заявителем в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления муниципальной услуги указанных в нем необходимых документов и сведений;

д) заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган.

2.12.4. Основанием для отказа в предоставлении Услуги, при обращении заявителя за исправлением технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении (или об отказе в предоставлении) Услуги, является несоответствие документов, подтверждающих наличие технических ошибок (опечаток и ошибок), сведениям, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок.

2.12.5. Основания, предусмотренные пунктами 2.12.1 - 2.12.4 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

Подраздел 3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, результата предоставления Услуги. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения к настоящему регламенту.

Способы определения категории (признаков) заявителя:
в Уполномоченном органе;
на ЕПГУ, РПГУ;
в МФЦ.

Порядок определения категории (признаков) заявителя:
посредством опроса в Уполномоченном органе или в МФЦ;
на ЕПГУ, РПГУ.

Профилирование при подаче заявления о предоставлении Услуги посредством почтовой связи не осуществляется.

Подраздел 3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.1. Сведения о составе запроса и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способах подачи указанных запроса, документов и (или) информации, приведены в приложении к настоящему регламенту.

3.3.2. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- 1) при личном обращении в Уполномоченный орган – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона 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»;

- 2) при личном обращении в МФЦ – посредством предъявления паспорта

гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо устанавливает личность заявителя, проводит его идентификацию, аутентификацию с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) при использовании ЕПГУ, РПГУ через ЕСИА или иные государственные информационные системы, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах или посредством информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона 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»;

4) путем направления почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в пункте 2.12.1 подраздела 2.12 регламента и в таблице № 3 приложения к настоящему регламенту.

В случае наличия оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги Уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием оснований, послуживших для такого отказа.

3.3.4. В Уполномоченном органе или МФЦ существует возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе, или в МФЦ составляет 1 рабочий день со дня получения заявления от заявителя и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Подраздел 3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Для получения документов и (или) сведений, необходимых для предоставления Услуги, необходимо направление посредством межведомственного информационного взаимодействия следующих межведомственных информационных запросов:

1) сведения о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);

2) сведения об ограничении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);

3) сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью);

4) сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего в семье;

5) сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим в семье;

6) сведения о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего в семье, направляемый посредством ЕСМЭВ в ФНС России (вид сведений – «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака»);

7) сведения об изменении фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего в семье, изменивших фамилию, имя или отчество, направляемый посредством ЕСМЭВ в ФНС России (вид сведений – «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени»);

8) сведения о рождении ребенка (детей), направляемый посредством ЕСМЭВ в ФНС России (вид сведений – «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»).

Информационные запросы, указанные в подпунктах 1 - 5 настоящего пункта, направляются в отдел опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края без использования ЕСМЭВ. Срок направления информационного запроса составляет 1 рабочий день с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги, срок получения ответа на информационный запрос не может превышать 2 рабочих дней со дня поступления его поступления.

3.4.1. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Подраздел 3.5. Приостановление предоставления Услуги

3.5.1. Основание для приостановления предоставления Услуги приведено в пункте 2.12.2 подраздела 2.12 и в таблице № 3 приложения к настоящему регламенту.

3.5.2. В случае возникновения необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации, орган,

предоставляющий Услугу, в течение 1 рабочего дня после регистрации заявления, принимает решение о приостановлении предоставления Услуги, и направляет заявителю соответствующее уведомление.

3.5.3. Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления Услуги направляет в Уполномоченный орган необходимые документы и сведения для предоставления Услуги, которые могут быть направлены им одним из следующих способов: непосредственно (лично) в Уполномоченный орган на бумажном носителе, через МФЦ; в электронной форме с использованием, посредством ЕПГУ, РПГУ, почтовым отправлением в Уполномоченный орган.

3.5.4. Срок рассмотрения заявления, при приостановлении предоставления Услуги, не должен превышать 11 (одиннадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

В случае непредставления необходимых документов и сведений для предоставления Услуги в установленный срок заявителю направляется отказ в предоставлении Услуги. При этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления.

Подраздел 3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в пунктах 2.12.3, 2.12.4 подраздела 2.12 и в таблице № 3 приложения к настоящему регламенту.

3.6.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения Уполномоченным органом, всех сведений, необходимых для принятия решения.

Подраздел 3.7. Предоставление результата Услуги

3.7.1. Результат предоставления Услуги в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги предоставляется заявителю следующими способами:

- 1) при личном обращении в Уполномоченный орган;
- 2) посредством почтового отправления;
- 3) в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ.

3.7.2. В случае если запрос о предоставлении Услуги подан в МФЦ, орган, предоставляющий Услугу, направляет результат предоставления Услуги в МФЦ в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Результат предоставления Услуги выдается заявителю в день его обращения в МФЦ и срок его выдачи, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении Услуги, не включается в общий срок предоставления Услуги.

3.7.3. Существует возможность предоставления Уполномоченным органом или МФЦ результата Услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Подраздел 3.8. Описание Услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

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

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги является направление такой информации в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления услуги в его личный кабинет на ЕПГУ направляется информация об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении Услуги.

При подаче запроса о предоставлении Услуги посредством РПГУ уведомления об изменении статуса рассмотрения запроса направляются заявителю в его личный кабинет на РПГУ.

4.2. При предоставлении Услуги в электронной форме заявителю в личный кабинет ЕПГУ, РПГУ направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и начале процедуры предоставления Услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления Услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления Услуги, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении Услуги и возможности получить результат предоставления Услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной Услуги.

4.3. Орган, предоставляющий услугу, сообщает заявителю текущий статус предоставления Услуги по его запросу, поступившему посредством следующих каналов: при личном обращении, посредством телефонной связи, электронной почты.

Начальник управления образования
администрации муниципального образования
Тимашевский муниципальный район
Краснодарского края



Т.И. Волошина

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр
и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях»

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Перечень сокращений:

- 1) регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях»;
- 2) Услуга – муниципальная услуга по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях;
- 3) Единый стандарт предоставления Услуги - Единый стандарт предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. № 829;
- 4) реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 5) ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 6) РПГУ – федеральная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»;
- 7) орган, предоставляющий Услугу – администрация муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края;
- 8) управление образование – управление образования администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края;

9) муниципальные образовательные организации – образовательные организации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования;

10) МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, в которых организовано предоставление муниципальных услуг по принципу «одного окна» в соответствии с соглашениями о взаимодействии, заключенных уполномоченным многофункциональным центром с органом, предоставляющим Услугу;

11) экстерриториальный принцип - право заявителя на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему Услуги независимо от его места жительства или места пребывания;

12) результат Услуги по экстерриториальному принципу – предоставление результата Услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченными должностными лицами органа, предоставляющего Услугу;

13) официальный сайт органа, предоставляющего Услугу - официальный сайт муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://тимрегион.рф/>;

14) ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

15) ЕСМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

1.2. Условные обозначения:

1) требование к документу:

а) О – предоставляется оригинал;

б) К – представляется копия документа (оригинал представляется для сличения с копией, за исключением случаев, когда верность копии представленного документа засвидетельствована в нотариальном порядке);

в) О (э) – документы, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах xml (для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml), doc, docx, odt (для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы), pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff (для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием), zip, rar – для сжатых документов в один файл, sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи;

г) О (эо) – электронный образ оригинала документа, выданного и подписанного уполномоченным органом на бумажном носителе, полученный путем сканирования с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием режимов «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста), «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения), «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

д) Д – нотариальная доверенность, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

е) З (э) – формирование заявления о предоставлении Услуги в электронном виде, которое осуществляется посредством заполнения заявителем интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

з) С (э) – сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

и) Ф [номер] – документ должен быть составлен по форме [номер], приведенной в приложении к регламенту;

2) Э [количество] – количество экземпляров документа;

3) способы подачи документа:

а) ЕПГУ – в электронной форме посредством ЕПГУ;

б) РПГУ – в электронной форме посредством РПГУ;

в) Почта – на бумажном носителе посредством почтовой связи;

г) Орган – в орган, предоставляющий услугу;

д) МФЦ – на бумажном носителе в МФЦ;

4) [Все] – категории (признаки) заявителей – все категории (признаки) заявителей.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги	Наименования отдельных признаков заявителей	
1	3	4	
1	Выдача решения о предоставлении Услуги	Гражданин Российской Федерации, являющийся одним из родителей (законным представителем) ребенка, посещающего муниципальную образовательную организацию, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации	1А
2		Иностраный гражданин или лицо без гражданства, являющийся одним из родителей (законным представителем) ребенка, посещающего муниципальную образовательную организацию, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации	2А
3		Обратился опекун ребенка	3А
4		Обратился через представителя	4А
5		Обратился лично	5А
6		Обратился представитель по доверенности	6А
7		Обратился, если в семье есть совершеннолетние дети, обучающиеся по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования)	7А
8		Обратился, если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства	8А

1	3	4	
9		Обратился, если брак зарегистрирован на территории иностранного государства	9А
10		Обратился, если брак расторгнут на территории иностранного государства	10А
11	Выдача исправленного решение о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги	Гражданин (законный представитель) ребенка, посещающего муниципальную образовательную организацию, в случае выявления им технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении (или об отказе в предоставлении) Услуги в течение 5 рабочих дней после получения решения	1Б
12		Обратился через представителя	2Б
13		Обратился лично	3Б
14		Обратился представитель по доверенности	4Б

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования	Способы подачи таких документов и (или) информации
1	2	4	5	
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	1А - 10А	Заявление о предоставлении Услуги	Ф [1], Э [1]	З (э) => ЕПГУ З (э) => РПГУ О => МФЦ О => Орган О => Почта
2	1Б – 4Б	Заявление о предоставлении Услуги	Ф [2], Э [1]	З (э) => ЕПГУ З (э) => РПГУ О => МФЦ О => Орган О => Почта
3	5А, 3Б	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	Э [1]	С (э) => ЕПГУ С (э) => РПГУ К => МФЦ К => Орган К => Почта
4	5А, 2Б	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	Э [1]	С (э) => ЕПГУ С (э) => РПГУ О => МФЦ О => Орган К => Почта
5	5А, 4Б	Документ, подтверждающий полномочия	Э [1]	Д => ЕПГУ

1	2	4	5	
		представителя заявителя		Д => РПГУ О => МФЦ О => Орган К => Почта
6	1А, 2А, 3А	Документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка	Э [1]	С (э) => ЕПГУ С (э) => РПГУ К => МФЦ К => Орган К => Почта
7	8А	Документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ О => МФЦ О => Орган О => Почта
8	7А	Справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающая обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования)	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ О => МФЦ О => Орган О => Почта
9	1А, 2А	Документы, необходимые для получения компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с критериями нуждаемости, установленными органами государственной власти Краснодарского края в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ К => Орган К => Почта

1	2	4	5	
10	1А, 2А	Согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных	Ф [1], Э [1]	О => МФЦ О => Орган О => Почта
11	9А	Документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык	Э [1]	С => ЕПГУ С => РПГУ О => МФЦ О => Орган К => Почта
12	10А	Документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык	Э [1]	О => МФЦ О => Орган К => Почта
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	1А, 2А	Сведения о рождении ребенка (детей)	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ К => Орган К => Почта
2	1А, 2А	Сведения о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей)	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ К => Орган К => Почта
3	1А, 2А	Сведения об ограничении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей)	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ К => Орган К => Почта
4	1А, 2А	Сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ

1	2	4	5	
		или здоровью)		К => Орган К => Почта
5	1А, 2А	Сведения о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего в семье	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ К => Орган К => Почта
6	1А, 2А	Сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего в семье	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ К => Орган К => Почта
7	1А, 2А	Сведения об изменении фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего в семье, изменивших фамилию, имя или отчество	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ К => Орган К => Почта
8	3А	Сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим в семье	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ К => Орган К => Почта

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя	[Все]
2	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги	
3	Заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей)	[Все]
4	На дату обращения за предоставлением Услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Краснодарского края	[Все]
5	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	[Все]
6	Представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления Услуги	[Все]
7	Заявление подано в Уполномоченный орган, в полномочия которого не входит предоставление Услуги	[Все]
8	Представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению Услуги в электронной форме	[Все]
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
1	Возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации	1А – 10А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1	Лицо, подавшее заявление, не относится к кругу заявителей	1А – 10А

1	2	3
2	Представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия	1А – 10А
3	Представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Краснодарского края	1А – 10А
4	Непредставление заявителем в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления Услуги указанных в нем необходимых документов и сведений	1А – 10А
5	Заявитель отозвал заявление (отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган)	1А – 10А
6	Несоответствие документов, подтверждающих наличие технических ошибок (опечаток и ошибок), сведениям, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок	1Б – 4Б

5. Формы запросов о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

Форма 1

Форма заявления о предоставлении Услуги установлена в приложении № 1 к Единому стандарту предоставления Услуги.

Форма 2

Форма заявления о предоставлении Услуги установлена в приложении № 4 к Единому стандарту Услуги.

Форма 3

Форма решения о предоставлении Услуги установлена в приложении № 2 к Единому стандарту Услуги.

Форма 4

Форма решения об отказе в предоставлении Услуги установлена в приложении № 3 к Единому стандарту Услуги.