



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЩЁВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.11.2025

№ 2737

ст-ца Кущёвская

**О внесении изменения в постановление
администрации муниципального образования
Кущевский район от 23 октября 2023 г. № 3149
«Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы за
присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», постановлению администрации муниципального образования Кущевский район от 28 августа 2025 г. № 2100 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменение в постановление администрации муниципального образования Кущевский район от 23 октября 2023 г. № 3149 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях», изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению образованием администрации муниципального образования Кущевский район (Богунова В.О.) официально обнародовать настоящее постановление в сетевом издании «Муниципальный вестник».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Кушевский муниципальный район
Краснодарского края

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

И.А. Гузев

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Кущевский район
от «17» 11 2025 г. № 1457

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Кущевский район
от 23.10.2023 г. № 3149

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

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования
административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях» определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению управлением образованием администрации муниципального образования Кущевский район муниципальной услуги.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях» (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 муниципальном образовании Кущевский район, в том числе особенностей их выполнения в электронной форме. Настоящий Регламент регулирует отношения, возникающие при

предоставлении муниципальной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Кушчевского района, возникающие на основании части 5 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Подраздел 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги является родитель (законный представитель) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату (или поручивший ее внести третьему лицу) за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию (далее – Заявитель).

От имени заявителя могут действовать представители, наделённые соответствующими полномочиями.

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 - «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях».

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется управлением образованием администрации муниципального образования Куцевский район (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 образованием» (далее – бухгалтерия) для проведения выплат компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Куцевского района.

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 выдача (направление) заявителю:

2.3.1.1. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях»:

назначение выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, входят: дата регистрации, подпись должностного лица, уполномоченного на подписание решения о предоставлении муниципальной услуги.

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 документа, 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 «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся на территории муниципального образования Куцевский район» - 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 «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях» - не более 6 (шести) рабочих дней 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 Кушевский район (адрес официального сайта <https://www.uo-kush.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 муниципального образования Кушевский район (адрес официального сайта <https://www.uo-kush.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: Портал.

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) выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях (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 «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях»

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 «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Кушнёвского района» - не более 6 (шести) рабочих дней 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.

Начальник управления
образованием администрации
муниципального образования
Кущевского район

В.О. Богунова

Приложение 1

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

ПЕРЕЧЕНЬ условных обозначений и сокращений

1. Условные обозначения

Регламент, муниципальная услуга - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях».

Заявитель - родитель (законный представитель) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату (или поручивший ее внести третьему лицу) за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию.

Уполномоченный орган – управлением образованием администрации муниципального образования Куцевский район.

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

Бухгалтерия - муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления образованием».

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».

Начальник управления образованием
администрации муниципального образования
Куцевский район

В.О. Богунова

Приложение 2
к Регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выплата компенсации части
родительской платы за присмотр и
уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях»

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) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату (или поручивший ее внести третьему лицу) за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию, обращающиеся на законных основаниях за получением муниципальной услуги.

Таблица 1

АНКЕТА

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

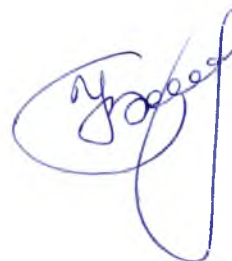
№ п/п	Вопросы для определения значения признака заявителя	Значение признака заявителя
1	Цель Вашего обращения?	а) Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующие программы дошкольного образования б) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в) выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги не предусмотрен.
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	Внесена родительская плата за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию	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	Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях	1) родитель (законный представитель) детей по вопросу выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми 2) имеющий ребенка в возрасте до 7 лет, включительно 3) ребенок посещает образовательную организацию Кущевского района, которая реализует образовательную программу дошкольного образования 4) внесена родительская плата за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию
2	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	1) родитель (законный представитель) детей за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
3	Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги	не предусмотрен

Начальник управления образованием
администрации муниципального образования
Кущёвский район



В.О. Богунова

Приложение 3

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

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, 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 получателя компенсации	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 и соответствующих данных указанной учетной записи и	

		могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.	
	при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр;	оригинал, заверенная копия	
документ, подтверждающий что заявитель является законным представителем ребенка	при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр;	оригинал, заверенная копия	в случае если Заявитель является опекуном (попечителем)
копии документов, удостоверяющий личность членов семьи Заявителя. Документ о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства в случае рождения ребенка за пределами Российской Федерации с переводом на русский язык	при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр; посредством Портала	оригинал, заверенная копия	если компенсация начисляется на второго и последующих по порядку рождения детей (свидетельств о рождении)
справка об обучении по очной форме в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования ребенка (детей) старше 18 лет, проживающих в семье родителя (законного представителя)	при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр; посредством Портала	оригинал,	если компенсация начисляется на второго и последующих по порядку рождения детей
документы, необходимые для	при личном обращении в Уполномоченный орган,	оригинал,	если компенсация

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 субъектов Российской Федерации в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»	многофункциональный центр посредством Портала		начисляется на второго и последующих по порядку рождения детей
согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных	при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр	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, многофункциональный центр; посредством Портала	оригинал, заверенная копия.	при смене фамилии, если у ребенка на которого начисляется компенсация и заявителя разные фамилии
документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории	при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр; посредством Портала	оригинал, заверенная копия	при смене фамилии, если у ребенка на которого начисляется компенсация и заявителя разные фамилии

иностранного государства)			
Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ)	при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр; посредством Портала	оригинал или заверенная копия	на заявителя и детей
Сведения о государственной регистрации рождения ребенка, посещающего организацию	при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр; посредством Портала	оригинал или заверенная копия	
Реквизиты для перечисления	при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр; посредством Портала	копия	на заявителя

**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 котором допущены опечатки и (или) ошибки	оригинал	личное обращение в Организацию

Начальник управления образованием
администрации муниципального образования
Кушнёвский район

В.О. Богунова

Приложение 4

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

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 объёме документов, указанных в приложении 3 к настоящему Регламенту	родитель (законный представитель) детей имеющий ребенка в возрасте до 7 лет, включительно, при условии посещения ребенком образовательной организации Куцевского района, которая реализует образовательную программу дошкольного образования и внесена родительская плата за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию
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) детей имеющий ребенка в возрасте до 7 лет, включительно, при условии посещения ребенком образовательной организации Куцевского района, которая реализует образовательную программу дошкольного образования и внесена родительская плата за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию
отсутствие документа удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя	в случае подачи заявления представителем заявителя
копии документов, представленные заявителем без предъявления оригиналов	родитель (законный представитель) детей имеющий ребенка в возрасте до 7 лет, включительно, при условии посещения ребенком образовательной организации Куцевского района, которая реализует образовательную программу дошкольного образования и внесена родительская плата за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию

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, смерть заявителя.

ПЕРЕЧЕНЬ

оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Перечень оснований	Категории заявителей
с заявлением о выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Кушевского района обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством не имеет права на подачу данного заявления	заявитель
предоставление не в полном объеме документов, указанных в приложении 3 к настоящему Регламенту	родитель (законный представитель) детей имеющий ребенка в возрасте до 7 лет, включительно, при условии посещения ребенком образовательной организации Кушевского района, которая реализует образовательную программу дошкольного образования и внесена родительская плата за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию
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) детей имеющий ребенка в возрасте до 7 лет, включительно, при условии посещения ребенком образовательной организации Кушевского района, которая реализует образовательную программу дошкольного образования и внесена родительская плата за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию
документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для	родитель (законный представитель) детей имеющий ребенка в возрасте до 7 лет, включительно, при условии посещения ребенком образовательной организации

предоставления услуги	Куцевского района, которая реализует образовательную программу дошкольного образования и внесена родительская плата за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию
некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение)	родитель (законный представитель) детей имеющий ребенка в возрасте до 7 лет, включительно, при условии посещения ребенком образовательной организации Куцевского района, которая реализует образовательную программу дошкольного образования и внесена родительская плата за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию
представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой	родитель (законный представитель) детей имеющий ребенка в возрасте до 7 лет, включительно, при условии посещения ребенком образовательной организации Куцевского района, которая реализует образовательную программу дошкольного образования и внесена родительская плата за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию
заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	родитель (законный представитель) детей имеющий ребенка в возрасте до 7 лет, включительно, при условии посещения ребенком образовательной организации Куцевского района, которая реализует образовательную программу дошкольного образования и внесена родительская плата за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию

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.

Начальник управления образованием
администрации муниципального образования
Куцевский район



В.О. Богунова

Приложение 5
к Регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выплата
компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в
муниципальных образовательных
организациях»

ФОРМА ЗАПРОСА

В _____
(наименование Уполномоченного органа, Организации,
предоставляющего услугу)

От: _____
(ФИО заявителя(представителя))

Заявление
о предоставлении муниципальной услуги
Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за
детьми в муниципальных образовательных организациях

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

Дата рождения _____

СНИЛС _____

тел.: _____

адрес электронной почты: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан			
Гражданство			

Адрес регистрации/Адрес временной регистрации: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан			
Гражданство			

Адрес регистрации/Адрес временной регистрации:

Прошу предоставить компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях за:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
осваивающим(ей) образовательную программу дошкольного образования в

(наименование образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования).

Для получения компенсации сообщаю следующую информацию о ребенке (детях):

Фамилия		Дата рождения	
Имя		Пол	
Отчество		СНИЛС	
Реквизиты актовой записи о рождении ребёнка			
Номер актовой записи о рождении ребёнка		Дата	
Место государственной регистрации			

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребёнком			
Номер		Дата	
Орган, выдавший документ			

По какой причине у ребёнка и родителя разные фамилии:

В отношении ребёнка установлено отцовство

Реквизиты актовой записи об установлении отцовства			
Номер актовой записи		Дата	
Место государственной регистрации			

Заключение родителем брака

Реквизиты актовой записи о заключении брака			
Номер актовой записи		Дата	
Место государственной регистрации			

Расторжение родителем брака

Реквизиты актовой записи о расторжении брака			
Номер актовой записи		Дата	
Место государственной регистрации			

Изменение ФИО

Реквизиты актовой записи о перемене имени		☐ У родителя	☐ У ребенка
Номер актовой записи		Дата	
Место государственной регистрации			

Средства прошу направить:

	Реквизиты
Почта	Адрес получателя _____
	Номер почтового отделения (индекс) _____
Банк	БИК или наименование банка
	Корреспондентский счет Номер счета заявителя

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов
1	

Результаты по оказываемой муниципальной услуге в отношении несовершеннолетнего прошу выдать _____

(Лично или указать фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (на).

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата

Подпись Заявителя _____

Начальник управления образованием
администрации муниципального образования
Кушнёвский район

В.О. Богунова

Приложение 6
к Регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выплата
компенсации части родительской
платы за присмотр и уход за
детьми в муниципальных
образовательных организациях»

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 официально го сайта
1	2	3	4	5	6	7
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 27 имени Боруна К.А.	352004, Краснодарский край, Кушёвский район, посёлок Заводской, улица Первомайская, дом 11	понедельник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86168) 3-39-98	school27kush@yandex. ru	www.nosh27.u coz.ru
2.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 1	352031, Краснодарский край, Кушёвский район, станция Кушёвская, переулок Школьный, 48	понедельник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86168)4-03-79	kolosoksad@yandex.ru	https://kolosok sad.nubex.ru

1	2	3	4	5	6	7
3.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2	352030, Краснодарский край, Куцевский район, станица Куцевская, улица Комсомольская, 47А	понедельник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86168) 3-40-30	madou.ds2@mail.ru	https://madou-ds2.nubex.ru
4.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 3	352030, Краснодарский край, Куцевский район, станица Куцевская, переулок Куцева, 58	понедельник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86168)5-55-80	mbdoy.3.cyseva.58@mail.ru	http://3mbdoykus.ch.ucoz.net
5.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 4	352030, Краснодарский край, Куцевский район, станица Куцевская, улица Красная, 34	понедельник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86168)5-50-31	mbdoy.4@yandex.ru	http://mdou-ds4-kushev.ucoz.org
6.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 5	352030, Краснодарский край, станица Куцевская, улица Советская, 35	понедельник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86168)5-55-75	detsadkolobok@mail.ru	http://kolobokds5.ru
7.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 7	352030, Краснодарский край, Куцевский район, станица Куцевская, переулок Ростовский, 24	понедельник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86168)5-54-83	madouds7@yandex.ru	http://skvn.ucoz.ru
8.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 8	352011, Краснодарский край, Куцевский район, хутор Красное, улица Полянского 16	понедельник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86168)3-52-13	det.sad.8@mail.ru	http://ds-8-kushevskaya.nubex.ru
9.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 9	352022, Краснодарский край, Куцевский район, поселок Первомайский, улица Красная, 1	понедельник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86168)4-83-89	ya.detskijdsad9@yandex.ru	http://detssad9.ucoz.com
10.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 10	352020, Краснодарский край, Куцевский район, станица Кисляковская, улица Котляревского, 18	понедельник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86168)4-32-16	mbdoy.10@mail.ru	http://detsad-10.ru

1	2	3	4	5	6	7
11	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 11	352000, Краснодарский край, Кущевский район, станица Шкуринская, улица Чехова, 20	понедельник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86168)4-53-34	zexoya2012@yandex.ru	http://topolek-11.ucoz.ru
12	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12	352024, Краснодарский край, Кущёвский район, село Новомихайловское, улица Школьная, 14	понедельник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86168)4-92-70	det.sad.12@yandex.ru	http://sad-teremok.nubex.ru
13	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 13	352026, Краснодарский край, Кущевский район, поселок Комсомольский, улица Центральная, 14	понедельник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86168)3-82-38	13mdou@mail.ru	http://13mdou.ucoz.org
14	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14	352012, Краснодарский край, Кущёвский район, хутор Средние Чубурки, улица Мира, 3	понедельник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86168)3-89-38	mbdou.142013@yandex.ru	http://ds-14-elochka.nubex.ru
15	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15	352016, Краснодарский край, Кущевский район, хутор Глебовка, улица Пролетарская, 27	понедельник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86168)3-76-67	mbdou15glebovka@yandex.ru	http://oduvanchik15.nubex.ru
16	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16	352003, Краснодарский край, Кущёвский район, хутор Красная Поляна, улица Мира, 88	понедельник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86168)3-33-35	natascha.d.c16@yandex.ru	http://detcad16.ucoz.com
17	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17	352025, Краснодарский край, Кущевский район, село Новоивановское, улица Парковая, 9	понедельник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86168)4-15-95	doy17.irina@mail.ru	http://17mbdou.ucoz.org
18	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное	352015, Краснодарский край, Кущевский район,	понедельник -пятница	8(86168)3-22-54	rosincka.m@yandex.ru	http://ds18kk.ucoz.ru

1	2	3	4	5	6	7
	учреждение детский сад № 18	село Ильинское, улица Мира, 53	с 7.00 до 17:30			
19	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 19	352030, Краснодарский край, Кущёвский район, станция Кущёвская, переулок Первомайский, 83	понедельник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86168)5-54-72	mbdou.ds-19@mail.ru	www.vasilek1 9.ru
20	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20	352019, Краснодарский край, Кущёвский район, село Раздольное, улица Красная, 67	понедельник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86168)3-43-04	dou2034304@yandex.ru	https://rucheek 20.nubex.ru
21	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22	352014, Краснодарский край, Куцевский район, хутор Гослесопитомник. улица Ленина, 52	понедельник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86168)4-25-31	mbdou_22@mail.ru	https://mbdou- ds-22.ucoz.org
22	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23	352017, Краснодарский край, Кущёвский район, село Полтавченское, улица Трудовая, 36	понедельник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86168)4-97-30	tendetkin@bk.ru	https://mdou23 .nubex.ru
23	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 24	352032, Краснодарский край, Кущёвский район, станция Кущёвская, микрорайон Кущёвская-2, ДОС № 7	понедельник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86168)5-16-54	ds.24.gorodok@mail.ru	http://ds24- kushevskaya.r u
24	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 26	352010, Краснодарский край, Кущёвский район, село Красное, переулок Советов, 45	понедельник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86168)3-52-51	26sadic2008@mail.ru	http://dou26.ru

Начальник управления образованием
администрации муниципального образования
Куцевский район



В.О. Богунова

Приложение 7
к Регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выплата
компенсации части родительской
платы за присмотр и уход за детьми
в муниципальных образовательных
организациях»

**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
немудокументы принято решение о предоставлении компенсации части родительской платы,
взимаемой с родителя (законного представителя) за присмотр и уход за ребенком(детьми),
посещающим(и) образовательную(ые) организацию(и), реализующую(ие) программу
дошкольного образования на
ребенка(детей) _____

(ФИО ребенка (детей))

в размере _____ процентов от средней родительской платы за присмотр и уход за
детьми, установленной действующим нормативным правовым актом Краснодарского края.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

Начальник управления образованием
администрации муниципального образования
Кущёвский район



В.О. Богунова

Приложение 8
к Регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выплата
компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в
муниципальных образовательных
организациях»

**ФОРМА РЕШЕНИЯ
об отказе в предоставлении услуги**

(наименование органа, предоставляющего услугу)

Кому: _____

(ФИО заявителя(представителя))

**РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги**

№ _____ от _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему 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

».

Начальник управления образованием
администрации муниципального образования
Кущёвский район



В.О. Богунова

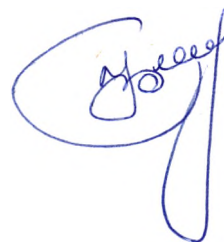
Приложение 9
к Регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выплата
компенсации части родительской
платы за присмотр и уход за детьми
в муниципальных образовательных
организациях»

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых в соответствии с нормативными
правовыми актами для предоставления муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр
и уход за детьми в муниципальных образовательных
организациях», 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 о лишении заявителя родительских прав в отношении ребенка, посещающего дошкольную образовательную организацию (далее - организация) (если заявитель лишен родительских прав)	Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»	Выписка из решения суда о лишении родительских прав
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,	органы опеки и попечительства	Приказ или решение органов опеки и попечительства об установлении опеки или

посещающего организацию (если у заявителя установлена опека или попечительство)		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		

Начальник управления образованием
администрации муниципального образования
Куцёвский район



В.О. Богунова

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Кушевский муниципальный район
Краснодарского края

И.А. Гузев