



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОАРМЕЙСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«19» 05 2016 г.

№ 804

станция Полтавская

**Об утверждении административного регламента
«Предоставление меры социальной поддержки в виде
освобождения от родительской платы за присмотр и
уход за детьми участников специальной военной
операции на территориях Украины, Донецкой
Народной Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области и Херсонской
области в дошкольных образовательных учреждениях
муниципального образования Красноармейский район
(в части подачи заявления и получения результатов
предоставления муниципальной услуги)»**

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьёй 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент «Предоставление меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области в дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Красноармейский район (в части подачи заявления и получения результатов предоставления муниципальной услуги)» (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Красноармейский район Худоерко О.Ф.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования путем размещения (опубликования) на официальном сайте администрации муниципального образования Красноармейский район <http://www.infokrm.ru>.

Глава
муниципального образования
Красноармейский район

А.Г. Харитонов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Красноармейский район

от 29.05.2026 № 804

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области в дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Красноармейский район (в части подачи заявления и получения результатов предоставления муниципальной услуги)»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области в дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Красноармейский район (в части подачи заявления и получения результатов предоставления муниципальной услуги)» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области в дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Красноармейский район (в части подачи заявления и получения результатов

предоставления муниципальной услуги» (далее - муниципальная услуга) администрацией муниципального образования Красноармейский район.

1.1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании пункта 4 статьи 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Краснодарского края от 15 декабря 2004 года № 808-КЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий жителей Краснодарского края» (с изменениями и дополнениями), Закона Краснодарского края от 15 декабря 2004 года № 805-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края отдельными государственными полномочиями в области социальной сферы» (с изменениями и дополнениями), Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае».

1.1.2.1. Цель предоставления меры поддержки – обеспечение адресной поддержки семей участников специальной военной операции (далее – СВО) посредством освобождения от родительской платы за присмотр и уход в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Красноармейский район.

1.1.2.2. Право на предоставление меры социальной поддержки имеют дети следующих категорий граждан:

1) дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, пребывающих в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а так же граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, пребывающие в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации - погибшие (умершие) в период прохождения военной службы (выполнения служебных задач) (Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», Федеральный Закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

2) дети сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (Федеральный закон от 3 июля 2016 года № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»);

3) дети военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении за-

дач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

4) дети военнослужащих, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, прокуроры, сотрудники Следственного комитета Российской Федерации, в том числе уволенные в запас (отставку), выполнявшие задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (в ред. Федерального закона от 21 апреля 2025 года № 83-ФЗ);

5) дети лиц, поступивших в созданные по решению органов государственной власти Российской Федерации добровольческие формирования, содействующие выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), в ходе специальной военной операции, отражения вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (в ред. Федерального закона от 21 апреля 2025 года № 83-ФЗ);

6) дети лиц, принимавших в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года (в ред. Федерального закона от 28 апреля 2023 года № 148-ФЗ);

7) дети лиц, заключивших контракт (имевшие иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года (в ред. Федерального закона от 28 апреля 2023 года № 148-ФЗ);

8) дети лиц, направлявшихся для обеспечения выполнения задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года, имеющие особые заслуги в выполнении указанных задач и при этом отработавшие на указанных территориях в общей сложности не менее шести месяцев

либо откомандированные досрочно по уважительным причинам (в ред. Федерального закона от 7 июля 2025 года № 196-ФЗ).

1.1.2.3. Мера поддержки предоставляется: физическим лицам – гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, являющимися родителями (законными представителями) ребенка и обратившимися в муниципальное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об освобождении от родительской платы за присмотр и уход за ребенком, являющемуся членом семьи гражданина участника специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

1.1.2.4. Положения настоящего административного регламента регулируют отношения, возникающие в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в ранее выданном документе, а также выдаче дубликата документа, в случае утраты (пришедшего в негодность) документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в порядке, установленном в администрации муниципального образования Красноармейский район.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) ребенка (далее - заявитель), относящегося к семье, где родитель (законный представитель) является участником СВО, в том числе в случае его гибели (смерти).

Под участниками СВО понимаются граждане, находящиеся в зоне СВО, а также пропавшие без вести в период участия в СВО:

имеющие статус военнослужащего в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

призванные на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

погибшие (умершие) из числа граждан, указанных в абзацах 3-5 настоящего пункта.

1.2.2. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя:

1) от имени физических лиц заявления могут подавать:

законные представители (родители, усыновители, опекуны), представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

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 «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, реестр услуг, Единый портал или ЕПГУ, Региональный портал или РПГУ).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя определяются в соответствии с таблицей 1 «Перечень результатов предоставления муниципальной услуги» и таблицей 2 «Перечень отдельных признаков заявителей» приложения 2 «Идентификаторы категорий (признаков) заявителя» к настоящему административному регламенту.

1.3.2. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Предоставление меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, обучающихся в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Красноармейский район (в части подачи заявления и получения результатов предоставления муниципальной услуги).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация муниципального образования Красноармейский район (далее - уполномоченный орган).

2.2.2. Непосредственно в администрации муниципального образования Красноармейский муниципальный район Краснодарского края муниципальную услугу предоставляет управление образования администрации муниципального образования Красноармейский район (далее - управление уполномоченного органа).

2.2.3. Управление образования обеспечивает предоставление муниципальной услуги через МФЦ или в электронной форме посредством ЕПГУ, также в иных формах, по выбору заявителя, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.2.4. МФЦ не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.2.5. Заявитель вправе обратиться в муниципальное дошкольное образовательное учреждение путем направления заявления о предоставлении меры поддержки (далее – заявление) в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, с использованием государственной информационной системы Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края», расположенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – РГПУ), а также лично.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) решение о предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления о предоставлении муниципальной услуги (приложение 20 к настоящему Административному регламенту);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа (приложение 22, 23 к настоящему Административному регламенту).

2.3.2. Формирование реестровой записи в РГИС «Реестр государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен по выбору заявителя одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в уполномоченный орган на бумажном носителе;

2) путем направления почтового отправления с объявленной ценностью, описью вложения и уведомлением о вручении на бумажном носителе;

3) путем личного обращения в государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее - МФЦ), в том числе по экстерриториальному принципу, на бумажном носителе или в форме электронного документа;

4) в «Личном кабинете» заявителя ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа;

5) путем направления на адрес e-mail электронной почты заявителя документа в электронной форме. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (независимо от его места жительства или места пребывания - для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, либо места нахождения - для юридических лиц) результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю на бумажном носителе через МФЦ, посредством почтового отправления с уведомлением или в виде электронных документов и (или) электронных образов документов через МФЦ, через «Личный кабинет» заявителя ЕПГУ, РПГУ или на e-mail электронной почты заявителя.

2.3.4. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги единый для всех категорий заявителей составляет не более чем 3 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в управлении уполномоченного органа, МФЦ (в том числе, если запрос и документы поданы заявителем посредством почтового отправления) или ЕПГУ, РПГУ.

2.4.2. В случае отсутствия сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в информационных системах, использующихся для межведомственного информационного взаимодействия, либо расхождения сведений, полученных из указанных информационных систем, со сведениями, указанными в заявлении, срок предоставления муниципальной услуги продлевается на 5 (пять) рабочих дней.

2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.5.1. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

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

2.5.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области в дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования

Красноармейский район (в части подачи заявления и получения результатов предоставления муниципальной услуги» указан в таблице 1 приложения 7 к настоящему административному регламенту.

2.5.4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

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

2.6.1. Информация размещена на:

на Едином портале (www.gosuslugi.ru);

на Региональном портале (<http://pgu.krasnodar.ru>);

официальном сайте администрации муниципального образования Красноармейский муниципальный район Краснодарского края <http://www.krasnarm.ru>. (далее - официальный сайт или официальный сайт <http://www.krasnarm.ru>) в разделе «Административные регламенты».

2.6.2. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, предоставленных заявителем (представителем заявителя) лично в уполномоченный орган или МФЦ осуществляется в день его поступления и не может превышать 20 минут. Заявление регистрируется в присутствии заявителя, которому выдается расписка с регистрационным номером.

2.7.2. При поступлении заявления в уполномоченный орган по почте, в электронном виде посредством ЕПГУ или РПГУ - заявление регистрируется в течение 1 рабочего дня.

2.7.3. При поступлении заявления в выходной (нерабочий или праздничный) день - заявление регистрируется в первый за ним рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объ-

ектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены:

- на официальном сайте <http://www.krasnarm.ru>;
- на Едином портале <http://gosuslugi.ru>;
- на Региональном портале <http://pgu.krasnodar.ru>.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствию нарушений сроков 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 муниципальной услуги, размещены

- на официальном сайте <http://www.krasnarm.ru>;
- на Едином портале <http://gosuslugi.ru>
- на Региональном портале <http://pgu.krasnodar.ru>.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

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

2.10.3. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие основные информационные системы:

- Единый портал www.gosuslugi.ru
- Региональный портал <http://pgu.krasnodar.ru>;
- Автоматизированная информационная система «Е-услуги. Образование» (далее АИС – «Е-услуги. Образование»).

2.11 Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги в документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в ранее выданном документе о результатах предоставления муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в приложении 6 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» настоящего административного регламента.

Срок регистрации заявления и прилагаемых документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или МФЦ не может превышать 20 минут. Заявление регистрируется в присутствии заявителя, которому выдается расписка с регистрационным номером.

При поступлении заявления в уполномоченный орган по почте, заявление регистрируется в течение 1 рабочего дня.

При поступлении заявления в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ заявление регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

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

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указан в таблице 1 приложения 6 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги» настоящего административного регламента.

Срок подготовки документа об отказе в предоставлении муниципальной услуги, составляет не более 3 рабочих дней со дня получения управлением заявления об исправлении технической ошибки и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю непосредственно в уполномоченном органе или в МФЦ не позднее одного календарного дня до даты истечения срока предоставления муниципальной услуги.

При направлении заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе из уполномоченного органа посредством почтового отправления «Почта России» - срок выдачи результата увеличивается на 4 рабочих дня.

2.12. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата уведомления (далее - заявление о выдаче дубликата).

Перечень документов, прилагаемые к заявлению, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в таблице 4 приложения 5 к настоящему административному регламенту.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

Срок регистрации заявления и прилагаемых документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или МФЦ не может превышать 20 минут. Заявление регистрируется в присутствии заявителя, которому выдается расписка с регистрационным номером.

При поступлении заявления в уполномоченный орган по почте, заявление регистрируется в течение 1 рабочего дня.

При поступлении заявления в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ заявление регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

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

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указан в таблице 1 приложения 7 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги» настоящему административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган выдает дубликат с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном документе. В случае если ранее заявителю документ был выдан в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата заявителю повторно представляется указанный документ.

Срок подготовки документа не должен превышать 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок подготовки документа об отказе в предоставлении муниципальной услуги, составляет не более 3 рабочих дней со дня получения управлением заявления об исправлении технической ошибки и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю непосредственно в уполномоченном органе или в МФЦ не позднее одного календарного дня до даты истечения срока предоставления муниципальной услуг.

При направлении заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе из уполномоченного органа посредством почтового отправления «Почта России» - срок выдачи результата увеличивается на 4 рабочих дня.

2.13 Порядок оставления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме согласно приложению 17, образец заполнения заявления представлен в приложении 18 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление без рассмотрения).

К заявлению без рассмотрения прилагается документ, удостоверяющий личность Заявителя, или документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от его имени и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

На основании поступившего заявления без рассмотрения отдел уполномоченного органа принимает решение о приеме заявления без рассмотрения и направляет заявителю письмо администрации муниципального образования Красноармейский район в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, способом, указанным заявителем в заявлении без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления без рассмотрения.

Оставление заявления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

2.14. Особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

При предоставлении муниципальных услуг взаимодействие между Уполномоченным органом и МФЦ осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи.

МФЦ направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу в день подачи заявления.

Уполномоченный орган обеспечивает прием электронных документов и (или) электронных образов документов, необходимых для предоставления му-

ниципальной услуги, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителем или МФЦ таких документов на бумажном носителе.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации электронных документов (электронных образов документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем, за исключением случая, если для процедуры предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальных услуг, направляются МФЦ в Уполномоченный орган на бумажных носителях.

Передача пакета документов из МФЦ в Уполномоченный орган, осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи, заверяются подписями специалиста Уполномоченного органа и работника МФЦ.

Срок передачи заявления и документов на бумажном носителе посредством почтового отправления «Почта России» из МФЦ в уполномоченный орган увеличивается на 4 рабочих дня.

Заявитель независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальных услуг в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным многофункциональным центром с уполномоченным органом.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя (представителя) или МФЦ предоставления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление муниципальной услуги. В случае представления заявителем документов их бесплатное копирование осуществляется работником МФЦ, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ возможно принятие решения об отказе в приеме запроса и документов (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги при наличии оснований, предусмотренных настоящим административным регламентом.

МФЦ может осуществлять выдачу результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе,

подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг уполномоченным органом, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок на основе выписок, полученных в электронном виде из информационных систем уполномоченного органа, заверенных печатью МФЦ.

2.15. Особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

Заявитель имеет право получения муниципальной услуги в форме электронного документа:

через «Личный кабинет» заявителя на ЕПГУ, РПГУ, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

Электронные документы могут быть направлены:

через МФЦ, в котором обеспечен доступ к Единому portalу, Региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - постановление Правительства № 1376);

путем направления электронного документа на официальную электронную почту (e-mail) уполномоченного органа.

В случае направления заявления посредством Единого portalа, Регионального portalа сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя) автоматически формируются при подтверждении учетной записи в ФГИС ЕСИА.

Формирование заявления посредством ЕПГУ, РПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, которая может также включать в себя опросную форму для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления услуги, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме и документов, необходимых для предоставления Услуги, в форме электронных документов.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью.

При направлении заявления и документов в электронной форме с использованием Единого portalа, Регионального portalа заявитель, являющийся физическим лицом, вправе использовать простую электронную подпись в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и постановления Правительства № 634.

Электронные документы принимаются к передаче при условии, что квалифицированная электронная подпись лица, от которого исходят электронные документы, проверена и подтверждена принадлежность данной подписи этому лицу в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года

№ 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - постановление Правительства № 634).

2.16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.16.1. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, при предоставлении меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми, приведен в таблице 1 приложения 5 к настоящему Административному регламенту.

2.16.2. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (иностранные граждане, лица без гражданства) должен представить самостоятельно, при предоставлении меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми, приведен в таблице 2 приложения 5 к настоящему Административному регламенту.

2.16.3. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно при обращении заявителя о внесении изменения(й) в ранее поданное заявление, приведен в таблице 5, приложения 5 к настоящему административному регламенту.

2.16.4. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (иностранные граждане, лица без гражданства) должен представить самостоятельно при обращении заявителя о внесении изменения (й) в ранее поданное заявление, приведен в таблице 6 приложения 5 к настоящему Административному регламенту.

2.16.5. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно при подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах в результате предоставления муниципальной услуги приведен в таблице 7 приложения 5 к настоящему Административному регламенту.

2.16.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель должен представить самостоятельно при подаче заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице 8 приложения 5 к настоящему Административному регламенту.

2.17. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в таблице 5 приложения 5 к настоящему Административному регламенту.

2.18. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Формы заявлений о предоставлении меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях приведены в приложениях к настоящему Административному регламенту:

приложение 8 «Форма заявления о предоставлении меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»;

приложение 9 «Образец заполнения заявления о предоставлении меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (далее - заявление)»;

приложение 10 Согласие на обработку персональных данных;

приложение 11 «Форма заявления о внесении изменений в ранее зарегистрированное заявление»;

приложение 12 «Образец заполнения заявления о внесении изменений в ранее зарегистрированное заявление»;

приложение 13 Согласие на обработку персональных данных;

приложение 14 «Образец заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных ранее документах» (далее - заявление об исправлении технической ошибки);

приложение 15 «Образец заполнения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных ранее документах»;

приложение 16 Согласие на обработку персональных данных;

приложение 17 «Образец заявления об оставлении заявления без рассмотрения» (далее - заявление об оставлении без рассмотрения);

приложение 18 «Образец заполнения заявления об оставлении заявления без рассмотрения»;

приложение 19 Согласие на обработку персональных данных;

приложение 20 «Форма уведомления о предоставлении меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за

детьми участников специальной военной операции в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»;

приложение 21 Согласие на обработку персональных данных;

приложение 22 «Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»;

приложение 23 «Форма уведомления об отказе в предоставлении меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях».

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Перечень административных процедур осуществляемых при освобождении от родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях:

профилирование заявителя;

прием, рассмотрение заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация заявления и прилагаемых документов или принятие решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации;

распределения в отношении заявителя ограниченного ресурса, осуществляемое уполномоченным органом, после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, формирование и подписание результата предоставления муниципальной услуги;

выдача результата муниципальной услуги - передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ) или направление заявителю сканированной копии результата предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ).

3.1.2. Перечень административных процедур:

профилирование заявителя;

прием, рассмотрение заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация заявления и прилагаемых документов или принятие решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, формирование и подписание результата предоставления муниципальной услуги.

Административные процедуры:

приостановление предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два и более раза;

получение дополнительных сведений и дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги от заявителя;

проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении муниципальной услуги)).

3.1.3. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в МФЦ:

прием заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

передача запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган;

прием от уполномоченного органа результата предоставления муниципальной услуги;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме (при условии технической реализации):

прием и регистрацию органом, предоставляющим муниципальную услугу, заполненного в электронной форме, заявления и пакета электронных документов, необходимых для предоставления услуги;

уведомление заявителя на e-mail электронной почты или в «Личный кабинет» заявителя ЕПГУ, РПГУ о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме на e-mail электронной почты или в «Личный кабинет» заявителя ЕПГУ, РПГУ.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме возможно при наличии технической возможности.

3.3. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.3.1. Профилирование служит для формирования из перечня ответов на вопросы формы заявления для конкретной категории заявителя и его случая обращения, индивидуального пакета документов.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования, а также анализа содержания запроса заявителя уполномоченный орган определяет результат муниципальной услуги, за которым обратился заявитель, а также признаки заявителя.

Профилирование осуществляется при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале. Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

По результатам получения ответов от заявителя на Едином портале, Региональном портале автоматически подбирается под конкретного заявителя результат муниципальной услуги с четким перечнем необходимых документов, сроками предоставления услуги.

Установленные по результатам профилирования сведения доводится до заявителя в электронной форме (при подаче заявителем заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого или Регионального портала. профилирование не осуществляется.

3.3.2. Результаты профилирования отображаются в таблице 1 «Перечень результатов предоставления муниципальной услуги» и таблице 2 «Перечень отдельных признаков заявителей» приложения 2 «Идентификаторы категорий (признаков) заявителя» к настоящему административному регламенту.

3.4. Административные процедуры при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Красноармейский район

3.4.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Подача заявления и документов в уполномоченный орган или МФЦ заявителем (представителем заявителя) осуществляется при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи.

Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи запроса, документов и (или) информации приведены в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

Формы и состав заявлений (запросов) о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях 8 - 22 к настоящему Административному регламенту.

При подаче заявления в уполномоченный орган или МФЦ установление личности заявителя, его представителя в ходе личного приема производится на основании паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Установление личности заявителя, в случае направления заявления посредством почтовой связи производится на основании копии документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенного в установленном законодательством порядке.

МФЦ для установления личности заявителя, его представителя, при наличии технической возможности использует:

единую систему идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

информационные технологии или специальные технические и программно-технические средства, предусмотренные статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 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».

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация может осуществляться посредством:

единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 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 Федера-

ции» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

В уполномоченном органе или МФЦ при приеме заявления и документов проверяется полнота комплекта представленных документов (в случае необходимости осуществляет копирование необходимых документов).

При наличии оснований для отказа в приеме документов, принимается решение об отказе в приеме документов и уведомление заявителя об отказе в приеме документов с указанием причин отказа;

Перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги указан в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, формируется и регистрируется заявление и пакет документов.

Передача заявления и документов в уполномоченный орган по месту нахождения МФЦ осуществляется посредством реестра приема-передачи составленного в 2-х экземплярах на бумажных носителях.

Заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность приема уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Условием предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу является регистрация заявителя в ФГИС ЕСИА.

Принцип экстерриториальности при предоставлении муниципальной услуги распространяется на заявления, принятые при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган или МФЦ, а также и представленные в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, РПГУ.

МФЦ передает в уполномоченный орган сканированные электронные образы заявления и документов по защищенным каналам связи VIPNET Client заверенные электронной подписью, с досылкой на бумажном варианте посредством почтового отправления «Почтой России» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

Срок регистрации заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или МФЦ не может превышать 20 минут. Заявление регистрируется в присутствии заявителя, которому выдается расписка с регистрационным номером.

При поступлении заявления в уполномоченный орган по почте, заявление регистрируется в течение 1 рабочего дня.

При поступлении заявления в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ заявление регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

3.4.2. Принятие решения о распределении в отношении заявителя ограниченного ресурса

В настоящем Административном регламенте проводится административная процедура распределения предоставления меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях.

В целях организации работы по предоставлению меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми участникам СВО в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях на первом этапе уполномоченный орган принимает решение о возможности предоставления меры социальной поддержки.

Проведение процедуры по предоставлению меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми участникам СВО в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях осуществляется уполномоченным органом или дошкольного образовательного учреждения.

Основаниями для предоставления меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми участникам СВО в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях является факт участия в СВО.

В срок не позднее 3 календарных дней со дня решения о предоставлении меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми участникам СВО в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях работник управления образования уполномоченного органа направляет в муниципальное дошкольное образовательное учреждение решение о предоставлении меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми участникам СВО в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях.

В течение одного календарного дня начальник управления образования уполномоченного органа подписывает уведомление о решении о предоставлении меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми участникам СВО в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях.

Уведомление и уведомление об отказе заявителю может быть направлено:

- в устной форме на телефон заявителя;
- посредством почтовой связи на бумажном носителе;
- в электронной форме через «Личный кабинет» заявителя ЕПГУ, РПГУ, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации № 634;
- в электронной форме по e-mail электронной почты.

3.4.3. Наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса

Документами, являющимися результатом процедуры распределения ограниченного ресурса (не являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги):

уведомление о предоставлении меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми участникам СВО в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях;

уведомление об отказе в предоставлении меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми участникам СВО в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях.

3.4.4. Продолжительность процедуры распределения ограниченного ресурса.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми участникам СВО в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях составляет не более чем одного календарного дня со дня поступления документов в уполномоченный орган или дошкольное образовательное учреждение.

Максимальный срок вынесения решения о предоставлении меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми участникам СВО в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях единый.

3.4.5. Предоставление результата муниципальной услуги

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги для различных способов предоставления результата муниципальной услуги: не более 1 рабочего дня.

В случае подачи документов в МФЦ, через ЕПГУ, РПГУ срок выдачи документов осуществляется в соответствии с настоящим пунктом.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

Заявителю обеспечена возможность получения результата в любом МФЦ Краснодарского края в форме экземпляра электронного документа

на бумажном носителе, подписанного электронной подписью должностного лица уполномоченного органа и заверенного подписью и печатью МФЦ.

По экстерриториальному принципу направление результата предоставления услуги в МФЦ осуществляется по защищенным каналам связи VIPNET Client, заверенного электронной подписью, с досылкой на бумажном варианте посредством почтового отправления «Почтой России» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

При направлении заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе из уполномоченного органа посредством почтового отправления «Почта России» - срок выдачи результата увеличивается на 4 рабочих дня.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) - по экстерриториальному принципу.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю по его выбору:

на бумажном носителе через МФЦ, посредством почтового отправления с уведомлением;

в виде электронных документов и (или) электронных образов документов являющихся результатом предоставления муниципальной услуги через МФЦ, через «Личный кабинет» заявителя ЕПГУ, РПГУ или на e-mail электронной почты заявителя либо направления уведомления о необходимости явиться для подписания и/или получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

4.1. Заявитель имеет право на получение информации о ходе рассмотрения его заявления о предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Предоставление сведений о ходе рассмотрения его заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

непосредственно при личном приеме Заявителя в уполномоченном органе или МФЦ;

по телефону в уполномоченном органе или МФЦ;

в письменном виде (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении):

по почтовому адресу, указанному в обращении;

посредством электронной почты (в случае, если в запросе был указан адрес электронной почты);

по факсимильной связи (в случае, если в запросе был указан номер факса);

посредством размещения в открытой и доступной форме информации через личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

4.3. Срок предоставления информации по письменным обращениям заявителей - не позднее 3 календарных дней с момента регистрации обращения.

4.4. Заявителю направляется:

сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также единый номер заявления, поступившего в уполномоченный орган;

сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

4.5. Узнать о статусе рассмотрения заявления в МФЦ можно несколькими способами:

через портал «ЕПГУ», портал «РПГУ» в личном кабинете по логину с паролем в разделе «Заявления»;

на сайте МФЦ. С главной страницы сайта в разделе «Проверить статус дела» или «Проверка статуса заявления»;

по телефону горячей линии МФЦ, указанному на официальном сайте МФЦ;

лично в МФЦ по документу удостоверяющему личность заявителя;

в мобильном приложении на главном экране в разделе «Уведомления», и вкладку «Заявления» можно посмотреть историю всех промежуточных статусов.

4.6. Проверить статус рассмотрения заявления может осуществить самостоятельно через портал ЕПГУ, портал РПГУ с любой страницы в верхнем меню через вкладку «Заявления», внутри которой видны все статусы:

«Черновик заявления». Заявление создано и сохранено на портале, но не отправлено заявителем. Если черновик долго остаётся невостребованным, система его автоматически удаляет;

«В очереди на отправку». Пользователь уже не вправе редактировать документ, он ждёт отправки в уполномоченный орган;

«Зарегистрировано на портале». Автоматическая система проверила, что обращение составлено по всем правилам сайта, то есть документы готовы к отправке в уполномоченный орган;

«Отправлено в ведомство». Обращение ушло на рассмотрение в уполномоченный орган;

«Зарегистрировано ведомством». Документы приняты в уполномоченном органе, заявлению присвоен входящий номер, назначено должностное лицо для предметного рассмотрения;

«Принято к рассмотрению». Должностное лицо приступило к предметному рассмотрению запроса;

«Ожидание дополнительной информации». Этот статус не является обязательным, он присваивается, когда для вынесения решения по заявке уполномоченному органу нужны уточняющие данные или дополнительные документы, которые обязан предоставить заявитель;

«Приглашение на приём». Статус появляется в случае, если окончание оказания конкретной услуги требует личной явки заявителя;

«Заявление отменяется». Статус появляется в случае, если заявитель отменил запрос;

«Отказано в предоставлении услуги». Статус появляется в случае, если уполномоченный орган отказывает в предоставлении услуги;

«Услуга оказана». Документы рассмотрены и по ним вынесено положительное решение.

Исполняющий обязанности начальника
управления образования администрации
муниципального образования
Красноармейский район



Д.И. Кузьмин

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление меры социальной
поддержки в виде освобождения от
родительской платы за присмотр и уход
за детьми участников специальной
военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области и
Херсонской области в дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Красноармейский район»

**ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений**

АР или административный регламент	Административный регламент предоставления муниципальной услуги
Уполномоченный орган	Администрация муниципального образования Красноармейский муниципальный район Краснодарского края
Управление или отдел уполномоченного органа	Орган, предоставляющий муниципальную услугу
Общеобразовательное учреждение	Орган, непосредственно предоставляющий муниципальную услугу
ФИО	Фамилия, имя, отчество
ФЛ	Физическое лицо
ЕПГУ или Единый портал	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
ФРГУ	Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»
РПГУ или Региональный портал	Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)
РГИС	«Реестр государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»
Личный кабинет	Сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных

	посредством РПГУ
АИС «ПГМУ» КК	Автоматизированная информационная система «Предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в электронной форме»
ФГИС ЕСИА или ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
Официальный сайт	Официальный сайт администрации муниципального образования Красноармейский муниципальный район Краснодарского края
МФЦ	Государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»
АИС МФЦ	Автоматизированная информационная система ГАУ КК «МФЦ»
СМЭВ	Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»
ЕСНСИ	Единая система нормативно-справочной информации
АИС «Е-услуги. Образование»	Автоматизированная информационная система «Е-услуги. Образование»
Единая биометрическая система	Единая информационная система персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
ЭП	Электронная подпись
e-mail	Электронная почта
Федеральный закон № 210-ФЗ	Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
Федеральный закон № 820 ФЗ	Федеральный закон от 14 июля 2018 года № 820-ФЗ «Об установлении требований к проведению идентификации гражданина Российской Федерации государственными органами и

	организациями, осуществляющими размещение в электронной форме в единой системе идентификации и аутентификации сведений, необходимых для регистрации гражданина Российской Федерации в указанной системе, и иных сведений, предусмотренных федеральными законами, а также размещающими сведения в единой информационной системе персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным гражданина Российской Федерации»
Федеральный закон № 572-ФЗ	Федеральный закон от 29 декабря 2022 года № 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»

Исполняющий обязанности начальника
управления образования администрации
муниципального образования
Красноармейский район



Д.И. Кузьмин

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление меры социальной
поддержки в виде освобождения от
родительской платы за присмотр и уход
за детьми участников специальной
военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области и
Херсонской области в дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Красноармейский район»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителя

Таблица 1

**Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
«Предоставление меры социальной поддержки в виде освобождения
от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников
специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой
Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской
области и Херсонской области в дошкольных образовательных
учреждениях муниципального образования Красноармейский район
(в части подачи заявления и получения результатов предоставления
муниципальной услуги)»**

Предоставление меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области в дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Красноармейский район	
1	Уведомление о предоставлении меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции
Исправление технической ошибки в ранее выданном документе	
1	Исправленный документ без опечаток и ошибок взамен выданного
Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги	
1	Дубликат

Таблица 2

Перечень отдельных признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя	Принятое решение	Выдача направления для зачисления в МОУ
Предоставление меры социальной поддержки в виде бесплатного горячего питания детям участников специальной военной операции				
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо: законный представитель ребенка		
		2. Иные лица: опекуны недееспособных граждан		
2.	Способ решения	1. Заявитель лично (дополнительных документов не требуется)		
		2. Представитель заявителя (необходимо представить документ, подтверждающий полномочия представителя)		
3.	Принятое решение	1. Уведомление о предоставлении меры социальной поддержки в виде бесплатного горячего питания (отказе в предоставлении)		
Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном документе				
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо: законный представитель ребенка		
		2. Иные лица: опекуны недееспособных граждан		
2.	Способ обращения	1. Заявитель лично (дополнительных документов не требуется)		
		2. Представитель заявителя (необходимо представить документ, подтверждающий полномочия представителя)		
3.	Принятое решение	1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном документе		
		2. отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном ранее документе		

Исполняющий обязанности начальника
управления образования администрации
муниципального образования
Красноармейский район



Д.И. Кузьмин

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление меры социальной
поддержки в виде освобождения от
родительской платы за присмотр и уход
за детьми участников специальной
военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области и
Херсонской области в дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Красноармейский район»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
о предоставлении меры социальной поддержки в виде
освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми
участников специальной военной операции

Статус информирования: Вашему ребенку

(фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения)

предоставлена мера социальной поддержки в виде освобождения от
родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольном
муниципальном образовательном учреждении.

Исполняющий обязанности начальника
управления образования администрации
муниципального образования
Красноармейский район



Д.И. Кузьмин

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление меры социальной
поддержки в виде освобождения от
родительской платы за присмотр и уход
за детьми участников специальной
военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области и
Херсонской области в дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Красноармейский район»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

**о предоставлении меры социальной поддержки в виде
освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми
участников специальной военной операции в муниципальных
дошкольных образовательных учреждениях**

Администрация муниципального образования Красноармейский район

Кому: _____

Статус информирования: Вашему ребенку _____
(фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения)

предоставлена меры социальной поддержки в виде освобождения от
родительской платы за присмотр и уход в муниципальном дошкольном
образовательном учреждении _____
(полное наименование образовательного учреждения)

Комментарий к статусу информирования:

«Вам предоставлена мера социальной поддержки в виде освобождения
от родительской платы за присмотр и уход в соответствии с
_____ (указываются реквизиты
документа о предоставлении меры социальной поддержки).

Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия).»

(должность и ФИО сотрудника)

(подпись)

Исполняющий обязанности начальника
управления образования администрации
муниципального образования
Красноармейский район



Д.И. Кузьмин

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление меры социальной
поддержки в виде освобождения от
родительской платы за присмотр и уход
за детьми участников специальной
военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области и
Херсонской области в дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Красноармейский район»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Таблица 1

**Исчерпывающий перечень документов и информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги,
которые заявитель должен представить самостоятельно
для предоставления меры социальной поддержки в виде освобождения
от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников
специальной военной операции**

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров, форма документа
1.	Заявление о предоставлении меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми (далее - заявление)	1 экземпляр в форме документа на бумажном носителе по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту; в электронной форме (интерактивную форму ЕПГУ, РПГУ)
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя или личность представителя: паспорт гражданина Российской Федерации; иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской	1 экземпляр подлинник для ознакомления и снятия копии или копия, заверенная нотариально, с предоставлением оригинала документа или представителя

	Федерации;	заявителя В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, представление указанного документа не требуется
3.	Документы, подтверждающие полномочия представителя: доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя; иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.	1 экземпляр подлинник. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ: физическим лицом, документы удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса
4.	Документ, подтверждающий степень родства обучающегося (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства и иные документы, свидетельствующие о степени родства обучающегося и гражданина, акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя)	В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ: физическим лицом, документы удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса
5.	Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (справка о подтверждении факта участия родителя (законного представителя) ребенка в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (в случае обращения с заявлением в отношении ребенка, один из родителей (законных представителей) которого является гражданином Российской Федерации, участвующим в специальной военной операции и находящимся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, службе внешней разведки Российской Федерации, органе федеральной службы безопасности, органе государственной охраны, органе военной прокуратуры, военных следственных органах Следственного комитета Российской Федерации, федеральных органах обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации;	1 экземпляр подлинник для ознакомления и снятия копии; документы, дающие право на льготное определение в МОУ (справка участника СВО.)

	Федерации, а также иных создаваемых на военное время специальных формированиях, в том числе получившим ранение (контузию, травму, увечье), заболевание при участии в специальной военной операции, погибшим (умершим) вследствие ранения (контузии, травмы, увечья), заболевания, полученного им при участии в специальной военной операции)	
--	--	--

Таблица 2

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов и информации, необходимых для предоставления
муниципальной услуги, которые
заявитель (иностранные граждане, лица без гражданства) должен
представить самостоятельно для предоставления меры социальной
поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и
уход за детьми участников специальной военной операции в
муниципальном дошкольном образовательном учреждении

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров, форма документа
1.	Заявление о предоставлении меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников СВО (далее - заявление)	1 экземпляр в форме документа на бумажном носителе по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя или личность представителя: паспорт иностранного гражданина; либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	1 экземпляр подлинник для ознакомления и снятия копии или копия, заверенная нотариально, с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя. Документ представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык
3.	Документы, подтверждающие полномочия представителя: доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя; иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя	1 экземпляр подлинник. Документ представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык
4.	Справка о подтверждении факта участия родителя (законного представителя) ребенка в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и	1 экземпляр в форме документа на бумажном носителе или предоставление в рамках межведомственного информационного

	Херсонской области (в случае обращения с запросом в отношении ребенка, один из родителей (законных представителей) которого является гражданином Российской Федерации, участвующим в специальной военной операции, в том числе получившим ранение (контузию, травму, увечье), заболевание при участии в специальной военной операции, погибшим (умершим) вследствие ранения (контузии, травмы, увечья), заболевания, полученного им при участии в специальной военной операции)	взаимодействия
Иностранцы граждане		
1.1.	Документ, подтверждающий родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка)	1 экземпляр подлинник для ознакомления и снятия копии или копия, заверенная нотариально, с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя. Документ представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык
1.2.	Документ, подтверждающий законность нахождения ребенка, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации: вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо миграционная карта, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации	1 экземпляр подлинник для ознакомления и снятия копии или копия, заверенная нотариально, с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя. Документ представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык
1.3.	Паспорт ребёнка иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	1 экземпляр подлинник для ознакомления и снятия копии или копия, заверенная нотариально, с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя. Документ представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык
1.4.	СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином (при наличии)	1 экземпляр подлинник для ознакомления и снятия копии или копия, заверенная нотариально, с предоставлением оригинала

		документа или представителя заявителя. Документ представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык
1.5.	Документ, подтверждающий осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии)	1 экземпляр подлинник для ознакомления и снятия копии или копия, заверенная нотариально, с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя. Документ представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык
	Справка о подтверждении факта участия родителя (законного представителя) ребенка в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (в случае обращения с запросом в отношении ребенка, один из родителей (законных представителей) которого является гражданином Российской Федерации, участвующим в специальной военной операции, в том числе получившим ранение (контузию, травму, увечье), заболевание при участии в специальной военной операции, погибшим (умершим) вследствие ранения (контузии, травмы, увечья), заболевания, полученного им при участии в специальной военной операции)	1 экземпляр в форме документа на бумажном носителе или предоставление в рамках межведомственного информационного взаимодействия
<p>Иностранцы граждане, являющиеся:</p> <p>должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц;</p> <p>главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации;</p> <p>владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей</p>		

должностных лиц иностранных государств		
2.1.	Свидетельство о рождении ребенка	1 экземпляр подлинник для ознакомления и снятия копи, заверенная нотариально, с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя
2.2.	Справку о регистрации по месту жительства ребенка	1 экземпляр подлинник для ознакомления и снятия копи, заверенная нотариально, с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя
Лица без гражданства		
3.1	Документ, подтверждающий родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка):	1 экземпляр подлинник для ознакомления и снятия копии или копия, заверенная нотариально, с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя
3.2.	Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства:	1 экземпляр подлинник для ознакомления и снятия копии или копия, заверенная нотариально, с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя
3.3.	Разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации	1 экземпляр подлинник для ознакомления и снятия копии или копия, заверенная нотариально, с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя
3.4.	Вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность без гражданства	1 экземпляр подлинник для ознакомления и снятия копии или копия, заверенная нотариально, с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя
3.5.	Временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации	1 экземпляр подлинник для ознакомления и снятия копии или копия, заверенная нотариально, с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя
3.6.	Документ, подтверждающий присвоение родителю (родителям) (законному (законным)	1 экземпляр подлинник для ознакомления и снятия копии

	представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии)	или копия, заверенная нотариально, с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя
3.7.	СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии)	1 экземпляр подлинник для ознакомления и снятия копии или копия, заверенная нотариально, с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя
3.8.	Документ, подтверждающий осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).	1 экземпляр подлинник для ознакомления и снятия копии или копия, заверенная нотариально, с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя
	Справка о подтверждении факта участия родителя (законного представителя) ребенка в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (в случае обращения с запросом в отношении ребенка, один из родителей (законных представителей) которого является гражданином Российской Федерации, участвующим в специальной военной операции, в том числе получившим ранение (контузию, травму, увечье), заболевание при участии в специальной военной операции, погибшим (умершим) вследствие ранения (контузии, травмы, увечья), заболевания, полученного им при участии в специальной военной операции)	1 экземпляр в форме документа на бумажном носителе или предоставление в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Таблица 3

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов и информации, которые заявитель должен представить
самостоятельно при подаче заявления об исправлении допущенных
опечаток и ошибок в выданных документах в
результате предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров, форма документа
1.	Заявление об исправлении технической ошибки	1 экземпляр в форме документа на бумажном носителе по форме

		согласно приложению к настоящему административному регламенту; в электронной форме (интерактивную форму ЕПГУ, РПГУ)
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя или личность представителя: паспорт гражданина Российской Федерации; иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;	1 экземпляр подлинник для ознакомления и снятия копии или копия, заверенная нотариально, с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, представление указанного документа не требуется
3.	Документы, подтверждающие полномочия представителя: доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя; иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.	1 экземпляр подлинник. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ: физическим лицом, документы удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса
4.	Документы, имеющие юридическую силу и содержащие правильные данные	1 экземпляр подлинник для ознакомления и снятия копии. Обязательно для всех категорий заявителей
5.	Документы, подтверждающие наличие в выданном уполномоченным органом результате муниципальной услуги допущенные опечатки и (или) технические ошибки.	1 экземпляр подлинник для ознакомления и снятия копии. Обязательно для всех категорий заявителей

Таблица 4

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов и информации, которые заявитель должен представить самостоятельно при подаче заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров, форма документа, назначение документа
1.	Заявление о выдаче дубликата	1 экземпляр в форме документа на бумажном носителе по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту; в электронной форме

		(интерактивную форму ЕПГУ, РПГУ
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя или личность представителя: паспорт гражданина Российской Федерации; иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.	1 экземпляр подлинник для ознакомления и снятия копии или копия, заверенная нотариально, с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, представление указанного документа не требуется.
3.	Документы, подтверждающие полномочия представителя: доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя; иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя. приказ о назначении (избрании) физического лица на должность	1 экземпляр подлинник. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ: юридическим лицом, документы удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; физическим лицом, документы удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Таблица 5

ПЕРЕЧЕНЬ
способов подачи запроса о предоставлении
муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги

Способ подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителем или через представителя заявителя		Примечание
1) При личном обращении	в уполномоченный орган	заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается на бумажном носителе, в том числе по экстерриториальному принципу
	во время личного приема граждан в уполномоченный орган	
	в филиалы, отделы, удаленные рабочие места МФЦ	
	в общеобразовательное учреждение	
2) Без личной	в электронной форме	заявитель - физическое лицо.

явки заявителя	запроса, размещенного на ЕПГУ, РПГУ, через «Личный кабинет» заявителя с применением электронной подписи	вправе использовать простую электронную подпись в случаях, предусмотренных пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»
	в электронной форме запроса через МФЦ, в котором обеспечен доступ к ЕПГУ, РПГУ	
	в электронной форме документа по e-mail электронной почты	заявитель - физическое лицо, вправе использовать простую электронную подпись. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа.
в форме электронного документа на официальном сайте http: // www.krasnorm.ru		
3) Посредством почтового отправления с объявленной ценностью, описью вложения и уведомлением о вручении	в уполномоченный орган	заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается на бумажном носителе.

Исполняющий обязанности начальника
управления образования администрации
муниципального образования
Красноармейский район



Д.И. Кузьмин

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление меры социальной
поддержки в виде освобождения от
родительской платы за присмотр и уход
за детьми участников специальной
военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области и
Херсонской области в дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Красноармейский район»

ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме заявления
о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

1.	Обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление, которой не осуществляется уполномоченным органом
2.	Заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение муниципальной услуги
3.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя
4.	Содержание заявления не соответствует требованиям пункта 3.5.1 подраздела 3.5 раздела III настоящего административного регламента.
5.	Наличие в заявлении (в том числе в интерактивной форме заявления) и прилагаемых документах неполных, недостоверных сведений либо несоответствие документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации
6.	Представленный документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке или утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой
7.	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
8.	Копии документов, представленные без предъявления оригиналов, не имеют нотариального удостоверения
9.	Документы содержат повреждения, подчистки и исправления текста, наличие, которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги
10.	Отказ заявителя от подачи документов

- | | |
|-----|--|
| 11. | Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи. |
|-----|--|

Исполняющий обязанности начальника
управления образования администрации
муниципального образования
Красноармейский район



Д.И. Кузьмин

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление меры социальной
поддержки в виде освобождения от
родительской платы за присмотр и уход
за детьми участников специальной
военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области и
Херсонской области в дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Красноармейский район»

ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица 1

ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в предоставлении
муниципальной услуги «Предоставление меры социальной
поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и
уход за детьми участников специальной военной операции на
территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской
Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области в
муниципальных дошкольных образовательных учреждениях
муниципального образования Красноармейский район»

1.	Несоответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации
2.	Несоответствие категории заявителя кругу лиц административного регламента
3.	Выявление в представленных документах недостоверных сведений
4.	Невозможность оказания муниципальной услуги в силу обстоятельств, ранее неизвестных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления муниципальной услуги
5.	Отсутствие факта обучения ребенка в муниципальном общеобразовательном учреждении
4.	Обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении муниципальной услуги

Таблица 2

ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в исправлении допущенных
опечаток и ошибок в выданных документах в результате
предоставления муниципальной услуги

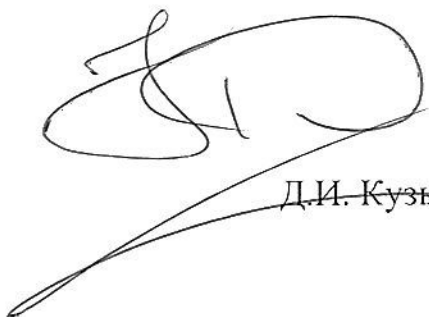
1.	Несоответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации
2.	Выявление в представленных документах недостоверных сведений
3.	Отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Таблица 3

ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного
по результатам предоставления муниципальной услуги

1.	Несоответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации
2.	Выявление в представленных документах недостоверных сведений
3.	Отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги по результатам, которой выдан соответствующий документ
4.	Отсутствие в запросе о выдаче дубликата информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный документ

Исполняющий обязанности начальника
управления образования администрации
муниципального образования
Красноармейский район


Д.И. Кузьмин

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление меры социальной
поддержки в виде освобождения от
родительской платы за присмотр и уход
за детьми участников специальной
военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области и
Херсонской области в дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Красноармейский район»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о предоставлении меры социальной поддержки в виде
освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми
участников военной специальной операции в муниципальных
дошкольных образовательных учреждениях

Начальнику управления образования
администрации муниципального
образования Красноармейский район

(фамилия, имя, отчество заявителя (последнее - при
наличии), данные документа, удостоверяющего
личность, контактный телефон, почтовый адрес, адрес
электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему ребенку меру социальной поддержки в
виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход в дошкольном
образовательном учреждении, обучающему в муниципальном дошкольном
образовательном учреждении _____

Сведения о ребёнке:

Ф.И.О. (полностью)*	
---------------------	--

День, месяц, год рождения ребёнка*	
Свидетельство о рождении ребёнка (серия, номер)*	
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) Нормативный акт органа местного самоуправления (постановление, распоряжение, приказ)	
Место фактического проживания (населённый пункт, округ (район), улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)*	

Сведения о родителе (законном представителе), являющемся участником СВО*:

Ф.И.О. (полностью)*	
Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)*	
Адрес фактического проживания (населённый пункт, округ (район), улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)*	
Контактный телефон*	
Статус (родитель (усыновитель), опекун)	
Категория военнослужащего (действующий, уволенный, погибший)	

*поля, обязательные для заполнения

Выдать уведомление:

по электронной почте (поставить любой знак в квадрате)

по телефону, посредством автоматизированной отправки сообщения (поставить любой знак в квадрате)

лично в МФЦ (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ) (поставить любой знак в квадрате)

лично в уполномоченном органе (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги через ФГИС «ЕПГМУ»)

(поставить любой знак в квадрате)

ДА с электронной обработкой персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (согласна).

Исполняющий обязанности начальника
управления образования администрации
муниципального образования
Красноармейский район



Д.И. Кузьмин

Приложение 9

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области в дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Красноармейский район»

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ
о предоставлении меры социальной поддержки в виде
освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми
участников военной специальной операции
в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях**

Начальнику управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район

от Иванова Ивана Ивановича,
паспорт гражданина РФ XXXXX
№ XXXXX выдан XXXXXX ГУ МВД
России по Краснодарскому краю,
тел. +7-918-123-45-67
E-mail: XXXXXXXXX

Представитель:

Петров Василий Николаевич
Паспорт XXXXX серия XXXXX
на основании: доверенности № XXXXX
от XXXXXX
нотариус: Семенов И.И.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему ребенку социальную льготу в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход в дошкольном образовательном учреждении, обучающему в муниципальном дошкольном образовательном учреждении _____

Сведения о ребёнке:

Ф.И.О. (полностью)*	Иванов Михаил Иванович
День, месяц, год рождения ребёнка*	10.10.2022
Свидетельство о рождении ребёнка (серия, номер)*	V-АГ, № 555555
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии); нормативный акт органа местного самоуправления (постановление, распоряжение, приказ)	постановление администрации муниципального образования Красноармейский муниципальный район Краснодарского края № 41 от 31.05.2025
Место фактического проживания (населённый пункт, округ (район), улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)*	ст. Полтавская, ул. Пионерская, 56

Сведения о родителе (законном представителе), являющимся участником СВО*:

Ф.И.О. (полностью)*	
Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)*	Иванов Иван Иванович
Адрес фактического проживания (населённый пункт, округ (район), улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)*	ст. Полтавская, ул. Пионерская, 56
Контактный телефон*	
Статус	родитель
Категория военнослужащего (статус)	военнослужащий, справка № 354 от 24.042023 года

*поля, обязательные для заполнения

Выдать уведомление:

по электронной почте (поставить любой знак в квадрате)

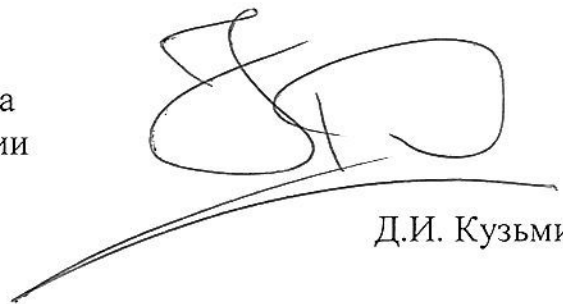
по телефону, посредством автоматизированной отправки сообщения (поставить любой знак в квадрате)

лично в МФЦ (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ) (поставить любой знак в квадрате)

лично в уполномоченном органе (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги через ФГИС «ЕПГМУ») (поставить любой знак в квадрате)

с электронной обработкой персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (согласна).

Исполняющий обязанности начальника
управления образования администрации
муниципального образования
Красноармейский район



Д.И. Кузьмин

Приложение 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление меры социальной
поддержки в виде освобождения от
родительской платы за присмотр и уход
за детьми участников специальной
военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области и
Херсонской области в дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Красноармейский район»

СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных для предоставления
меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской
платы за присмотр и уход за детьми участников СВО
в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях**

Я,

_____, _____,
(Фамилия, имя, отчество - при наличии) (Дата рождения)

документ, удостоверяющий личность: _____

(Вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
(Место постоянной регистрации)

в лице представителя _____,
(Фамилия, имя, отчество - при наличии) (Дата рождения)

документ, удостоверяющий личность: _____

(Вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
(Место постоянной регистрации)

действующего на основании _____
(вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

даю согласие на обработку персональных данных:

№ п/п	Персональные данные
1.	Фамилия

2.	Имя
3.	Отчество (при наличии)
4.	Год, месяц и дата рождения
5.	Адрес
6.	Номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его выдачи и выдавшем органе
7.	Адрес проживания
8.	Телефон
9.	E-mail
10.	Сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации)
11.	Другие персональные данные, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях, необходимых для предоставления муниципальной услуги «_____» от администрации муниципального образования Красноармейский муниципальный район Краснодарского края, а также обработку иными органами и организациями, участвующими в предоставлении данной муниципальной услуги, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий,

в отношении персональных данных, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, включая (без ограничения): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положением о защите персональных данных. Мне разъяснены права и обязанности в области защиты персональных данных, а также право органа предоставляющего муниципальную услугу обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

В соответствии с положениями части 2 статьи 9 Федерального закона от 7827 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» оставляю за собой право отозвать данное согласие. Ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

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

«__» _____ 202_ г.

/ _____ /

(Подпись)

_____ (Расшифровка подписи)

Исполняющий обязанности начальника
управления образования администрации
муниципального образования
Красноармейский район



Д.И. Кузьмен

Приложение 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление меры социальной
поддержки в виде освобождения от
родительской платы за присмотр и уход
за детьми участников специальной
военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области и
Херсонской области в дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Красноармейский район»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о внесении изменений в ранее зарегистрированное заявление

Управление образования
администрации муниципального
образования
Красноармейский район

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в заявление, регистрационный номер
заявления

_____ Ф.И.О. ребенка, число, месяц,
год рождения

изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса)	
изменить общеобразовательное учреждение	
контактный телефон	

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет заявителя РПГУ	
направить в форме электронного документа по e-mail электронной почты:	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление образования администрации муниципального образования Красноармейский район	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

(Указывается один из перечисленных способов).

Исполняющий обязанности начальника
управления образования администрации
муниципального образования
Красноармейский район



Д.И. Кузьмин

Приложение 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление меры социальной
поддержки в виде освобождения от
родительской платы за присмотр и уход
за детьми участников специальной
военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области и
Херсонской области в дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Красноармейский район»

ОБРАЗЕЦ
заполнения заявления о внесении изменений в
ранее зарегистрированное заявление

Управление образования
администрации муниципального
образования Красноармейский район

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в заявление, регистрационный номер
заявления 03000-33/150326777 от 21 марта 2026 года, Иванова Семена
Ивановича, 21 марта 2019 года рождения

изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса)	смена места жительства: ст. Полтавская, ул. Красная, 117
изменить общеобразовательное учреждение	СОШ № 6
контактный телефон	8(XXX)XX-XX-XXX

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет заявителя РПГУ	
направить в форме электронного документа по e-mail электронной почты:	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление	

Красноармейский район	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	

(Указывается один из перечисленных способов).

Исполняющий обязанности начальника
управления образования администрации
муниципального образования
Красноармейский район



Д.И. Кузьмин

Приложение 13
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление меры социальной
поддержки в виде освобождения от
родительской платы за присмотр и уход
за детьми участников специальной
военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области и
Херсонской области в дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Красноармейский район»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных при внесении
изменений в ранее зарегистрированное заявление

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество - при наличии, дата рождения)
документ удостоверяющий личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____
в лице представителя _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии, дата рождения)

документ удостоверяющий личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
действующего на основании _____
(вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

Даю согласие на обработку персональных данных:

№ п/п	Персональные данные
1.	Фамилия
2.	Имя
3.	Отчество (при наличии)
4.	Число, месяц, год рождения
5.	Адрес
6.	Номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его выдачи и выдавшем органе
7.	телефон
8.	E-mail
9.	Сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим

	законодательством Российской Федерации)
10.	Другие персональные данные, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях, необходимых для предоставления муниципальной услуги «_____» от администрации муниципального образования Красноармейский муниципальный район Краснодарского края, а также обработку иными органами и организациями, участвующими в предоставлении данной муниципальной услуги, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий,

в отношении персональных данных, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, включая (без ограничения): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положением о защите персональных данных. Мне разъяснены права и обязанности в области защиты персональных данных, а также право органа предоставляющего муниципальную услугу обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

В соответствии с положениями части 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» оставляю за собой право отозвать данное согласие. Ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

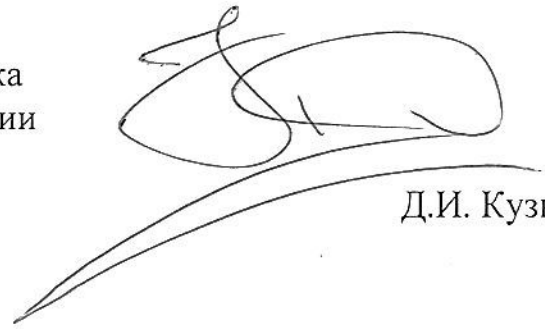
Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«___» _____ 202_ г.

/ _____ /
(Подпись)

_____ /
(Расшифровка подписи)

Исполняющий обязанности начальника
управления образования администрации
муниципального образования
Красноармейский район



Д.И. Кузьмин

Приложение 14
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление меры социальной
поддержки в виде освобождения от
родительской платы за присмотр и уход
за детьми участниками специальной
военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области и
Херсонской области в дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Красноармейский район»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в ранее выданных документах

Начальнику управления образования
администрации муниципального
образования Красноармейский район

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
или полное наименование юридического лица)

(реквизиты документа удостоверяющего личность заявителя)
почтовый адрес: _____

(полностью адрес регистрации и место нахождения)
телефон: _____

E-mail: _____
представитель: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(реквизиты документа удостоверяющего личность)
на основании _____
(наименование и реквизиты доверенности и иного документа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в документе: _____

(наименование, реквизиты документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в котором
допущена ошибка или опечатка)

Приложение (при наличии): _____
 (прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и(или) ошибки)

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет заявителя РПГУ	
направить в форме электронного документа по e-mail электронной почты:	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление образования администрации муниципального образования Красноармейский район	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

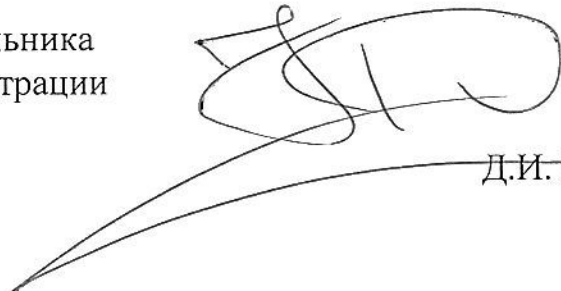
(Указывается один из перечисленных способов)

« ____ » _____ 202__ г.

 (подпись)

 (расшифровка)

Исполняющий обязанности начальника
 управления образования администрации
 муниципального образования
 Красноармейский район


 Д.И. Кузьмин

Приложение 15
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление меры социальной
поддержки в виде освобождения от
родительской платы за присмотр и уход
за детьми участников специальной
военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области и
Херсонской области в дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Красноармейский район»

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ
об исправлении допущенных опечаток и(или) ошибок**

Начальнику управления образования
администрации муниципального
образования Красноармейский район

от Иванова Ивана Ивановича
паспорт ХХХ ___ серия ХХХХХХ
почтовый адрес: Красноармейский район,
ст. Полтавская, ул. Красная, 127
телефон: 8(ХХХ) ХХ-ХХ-ХХХ
E-mail:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
представитель: Петров Василий Николаевич
паспорт ХХХ ХХХ серия ХХХХХХ
на основании: доверенности № хххх от
ххххххх 2025 года
нотариус Сидоров Иван Павлович

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в решении о предоставлении меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

Приложение (при наличии): решение

Результат предоставления услуги прошу:

Направить в форме электронного документа в личный кабинет заявителя РПГУ	X
Направить в форме электронного документа по e-mail электронной почты:	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление образования администрации муниципального образования Красноармейский район	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

(Указывается один из перечисленных способов)

« ____ » _____ 202 ____ г.

(подпись)

(расшифровка)

Исполняющий обязанности начальника
управления образования администрации
муниципального образования
Красноармейский район



Д.И. Кузьмин

Приложение 16
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление меры социальной
поддержки в виде освобождения от
родительской платы за присмотр и уход
за детьми участников специальной
военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области и
Херсонской области в дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Красноармейский район»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных об исправлении допущенных
опечаток и (или) ошибок в ранее выданных документах

Я, _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии, дата рождения)

документ удостоверяющий
личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____
в лице представителя _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии, дата рождения)

документ удостоверяющий личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
действующего на основании _____
(вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

Даю согласие на обработку персональных данных:

№ п/п	Персональные данные
1.	Фамилия
2.	Имя
3.	Отчество (при наличии)
4.	Число, месяц, год рождения
5.	Адрес
6.	Номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его выдачи и выдавшем органе
7.	телефон
8.	E-mail

9.	Сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации)
10.	Другие персональные данные, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях, необходимых для предоставления муниципальной услуги «_____» от администрации муниципального образования Красноармейский муниципальный район Краснодарского края, а также обработку иными органами и организациями, участвующими в предоставлении данной муниципальной услуги, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий,

в отношении персональных данных, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, включая (без ограничения): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положением о защите персональных данных. Мне разъяснены права и обязанности в области защиты персональных данных, а также право органа предоставляющего муниципальную услугу обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

В соответствии с положениями части 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» оставляю за собой право отозвать данное согласие. Ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

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

«__» _____ 202_ г.

/ _____ /
(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Исполняющий обязанности начальника
управления образования администрации
муниципального образования
Красноармейский район



Д.И. Кузьмин

Приложение 17
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление меры социальной
поддержки в виде освобождения от
родительской платы за присмотр и уход
за детьми участников специальной
военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области и
Херсонской области в дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Красноармейский район»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ об оставлении заявления без рассмотрения

Начальнику управления образования
администрации муниципального
образования Красноармейский район

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
или полное наименование юридического лица)

(реквизиты документа удостоверяющего личность заявителя)
почтовый адрес: _____

(полностью адрес регистрации и место нахождения)
телефон: _____

E-mail: _____

представитель: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(реквизиты документа удостоверяющего личность)
на основании _____
(наименование и реквизиты доверенности и иного документа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оставить заявление о _____ № _____
от _____ без рассмотрения.

Результат предоставления услуги прошу:

Направить в форме электронного документа в личный кабинет заявителя РПГУ	
---	--

Направить в форме электронного документа по e-mail электронной почты:	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление образования администрации муниципального образования Красноармейский район	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

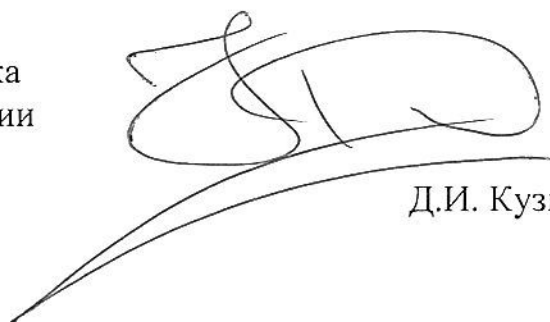
(Указывается один из перечисленных способов)

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись)

(расшифровка)

Исполняющий обязанности начальника
управления образования администрации
муниципального образования
Красноармейский район



Д.И. Кузьмин

Приложение 18
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление меры социальной
поддержки в виде освобождения от
родительской платы за присмотр и уход
за детьми участников специальной
военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области и
Херсонской области в дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Красноармейский район»

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ
об оставлении заявления без рассмотрения**

Начальнику управления образования
администрации муниципального
образования Красноармейский район

от Иванова Ивана Ивановича
паспорт ХХХ ___ серия ХХХХХХ
почтовый адрес: Красноармейский район,
ст. Полтавская, ул. Красная, 127
телефон: 8(ХХХ) ХХ-ХХ-ХХХ
E-mail:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
представитель: Петров Василий Николаевич
паспорт ХХХ ХХХ серия ХХХХХХ
на основании: доверенности № хххх от
ххххххх 2025 года
нотариус Сидоров Иван Павлович

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оставить заявление о повторном предоставлении меры
социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за
присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях
№ _____ от _____ без рассмотрения.

Результат предоставления услуги прошу:

Направить в форме электронного документа в личный кабинет заявителя РПГУ	
Направить в форме электронного документа по e-mail электронной почты:	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление образования администрации муниципального образования Красноармейский район	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	

(Указывается один из перечисленных способов)

« ____ » _____ 202 ____ г.

(подпись)

(расшифровка)

Исполняющий обязанности начальника
управления образования администрации
муниципального образования
Красноармейский район


Д.И. Кузьмин

Приложение 19
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление меры социальной
поддержки в виде освобождения от
родительской платы за присмотр и уход
за детьми участников специальной
военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области и
Херсонской области в дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Красноармейский район»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных об оставлении
заявления без рассмотрения

Я, _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии, дата рождения)

документ удостоверяющий личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____
в лице представителя _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии, дата рождения)

документ удостоверяющий личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
действующего на основании _____
(вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

Даю согласие на обработку персональных данных:

№ п/п	Персональные данные
1.	Фамилия
2.	Имя
3.	Отчество (при наличии)
4.	Число, месяц, год рождения
5.	Адрес
6.	Номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его выдачи и выдавшем органе
7.	телефон
8.	E-mail

9.	Сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации)
10.	Другие персональные данные, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях, необходимых для предоставления муниципальной услуги «_____» от администрации муниципального образования Красноармейский муниципальный район Краснодарского края, а также обработку иными органами и организациями, участвующими в предоставлении данной муниципальной услуги, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий,

в отношении персональных данных, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, включая (без ограничения): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положением о защите персональных данных. Мне разъяснены права и обязанности в области защиты персональных данных, а также право органа предоставляющего муниципальную услугу обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

В соответствии с положениями части 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» оставляю за собой право отозвать данное согласие. Ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

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

«__» _____ 202_ г.

/ _____ /
(Подпись)

_____ (Расшифровка подписи)

Исполняющий обязанности начальника
управления образования администрации
муниципального образования
Красноармейский район



Д.И. Кузьмин

Приложение 20
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление меры социальной
поддержки в виде освобождения от
родительской платы за присмотр и уход
за детьми участников специальной
военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области и
Херсонской области в дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Красноармейский район»

ФОРМА

**уведомления о предоставлении меры социальной поддержки
в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за
детьми участников специальной военной операции
в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях**

Кому: _____
(Ф.И.О. заявителя, адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о предоставлении меры социальной
поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и
уход за детьми участников специальной военной операции на
территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской
Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области в
дошкольных образовательных учреждениях муниципального
образования Красноармейский район**

Уважаемый (мая) _____ (ФИО заявителя)!

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления
от _____ (дата заявления) № _____ (номер заявления) _____ (ФИО
ребенка) предоставлена мера социальной поддержки в виде освобождения от
родительской платы за присмотр и уход за ребенком в дошкольном
образовательном учреждении.

Льгота предоставляется в _____ (полное наименование дошкольного образовательного учреждения) по адресу: _____.

(уполномоченное должностное
лицо общеобразовательного учреждения)

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 202__ года

Подпись _____

Исполняющий обязанности начальника
управления образования администрации
муниципального образования
Красноармейский район



Д.И. Кузьмин

Приложение 21
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление меры социальной
поддержки в виде освобождения от
родительской платы за присмотр и уход
за детьми участников специальной
военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области и
Херсонской области в дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Красноармейский район»

СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных при получении уведомления о
предоставлении меры социальной поддержки
в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за
детьми участников специальной военной операции
в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии, дата рождения)

документ удостоверяющий
личность _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

в лице представителя _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии, дата рождения)

документ удостоверяющий личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

действующего на основании _____
(вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

Даю согласие на обработку персональных данных:

№ п/п	Персональные данные
1.	Фамилия
2.	Имя
3.	Отчество (при наличии)
4.	Число, месяц, год рождения
5.	Адрес
6.	Номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его выдачи и выдавшем органе

7.	телефон
8.	E-mail
9.	Сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации)
10.	Другие персональные данные, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях, необходимых для предоставления муниципальной услуги «_____» от администрации муниципального образования Красноармейский муниципальный район Краснодарского края, а также обработку иными органами и организациями, участвующими в предоставлении данной муниципальной услуги, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий,

в отношении персональных данных, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, включая (без ограничения): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положением о защите персональных данных. Мне разъяснены права и обязанности в области защиты персональных данных, а также право органа предоставляющего муниципальную услугу обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

В соответствии с положениями части 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» оставляю за собой право отозвать данное согласие. Ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.


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

« ___ » _____ 202_ г.

/ _____ /
(Подпись)

_____ (Расшифровка подписи)

Исполняющий обязанности начальника
управления образования администрации
муниципального образования
Красноармейский район



Д.И. Кузьмин

Приложение 22
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление меры социальной
поддержки в виде освобождения от
родительской платы за присмотр и уход
за детьми участников специальной
военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области и
Херсонской области в дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Красноармейский район»

ФОРМА

**решения об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления меры социальной поддержки
в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за
детьми участников специальной военной операции
в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях**

Кому: _____
(Ф.И.О. заявителя, адрес
электронной почты)

**Решение об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления меры социальной поддержки
в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за
детьми участников специальной
военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской
области и Херсонской области в дошкольных образовательных
учреждениях муниципального образования Красноармейский район**

В соответствии с порядком предоставления меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми участникам специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области в дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Красноармейский район и документов, необходимых для предоставления меры социальной поддержки, Вам отказано по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий пункт Порядка, в котором содержится основание для отказа в предоставлении меры социальной поддержки	Наименование основания для отказа в предоставлении меры социальной поддержки	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки

Дополнительно
информируем:

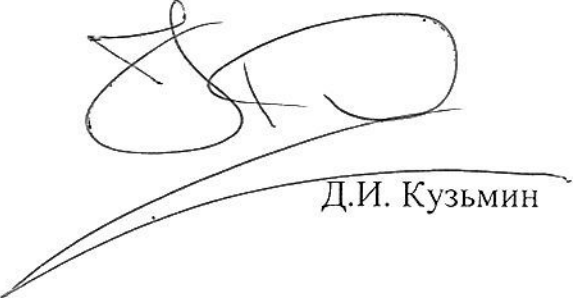
(информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов для предоставления льготы, а также иная дополнительная информация при наличии)

(уполномоченное должностное
лицо общеобразовательного учреждения)

(подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » 20 _____ г.

Исполняющий обязанности начальника
управления образования администрации
муниципального образования
Красноармейский район



Д.И. Кузьмин

Приложение 23
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление меры социальной
поддержки в виде освобождения от
родительской платы за присмотр и уход
за детьми участников специальной
военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области и
Херсонской области в дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Красноармейский район»

ФОРМА

**уведомления об отказе в предоставлении меры социальной
поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и
уход за детьми участников специальной военной операции
в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях**

Кому: _____
(Ф.И.О. заявителя, адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в предоставлении меры социальной
поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и
уход за детьми участников
специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой
Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской
области и Херсонской области в дошкольных образовательных
учреждениях муниципального образования Красноармейский район**

В соответствии с порядком предоставления меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми участникам специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области в дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Красноармейский район _____ (полное наименование общеобразовательного учреждения) рассмотрело заявление о предоставлении меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции на

территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области в дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Красноармейский район от _____ (дата)

№ _____ (номер) и приняла решение об отказе в предоставлении меры социальной поддержки по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий пункт Порядка, в котором содержится основание для отказа в предоставлении меры социальной поддержки	Наименование основания для отказа в предоставлении меры социальной поддержки	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки

Вы вправе повторно обратиться в общеобразовательное учреждение после устранения указанного основания для отказа в предоставлении меры социальной поддержки.

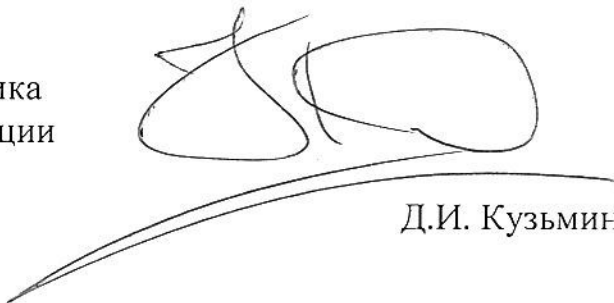
Дополнительно информируем: _____
 (информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов для предоставления меры социальной поддержки, а также иная дополнительная информация при наличии).

 (уполномоченное должностное лицо общеобразовательного учреждения)

 (подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Исполняющий обязанности начальника
 управления образования администрации
 муниципального образования
 Красноармейский район



Д.И. Кузьмин