

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Освобождение от платы за содержание детей участников специальной
военной операции в муниципальных образовательных организациях,
реализующих образовательные программы дошкольного образования»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Освобождение от платы за содержание детей участников специальной военной операции в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования» (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему регламенту).

1.2. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей:

1) родителям (законным представителям), принимающих (принимавших) участие (содействующих (содействовавших) выполнению задач) в специальной военной операции (далее — СВО);

2) родителям (законным представителям), выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации (далее — вооруженное вторжение), в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (далее — вооруженная провокация);

3) родителям (законным представителям), 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 г. (далее — боевые действия);

4) членам семей лиц, названных в подпунктах 1-3 настоящего пункта, в том числе погибших (умерших) в связи с участием (выполнением задач) в СВО, выполнением задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в ходе боевых действий, пропавших без вести или признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими в связи с участием в СВО, выполнением указанных задач, а также умерших после увольнения с военной службы (службы, работы) или исключения из добровольческих фор-

мирований, предусмотренных Федеральным законом от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», если смерть таких лиц наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в связи с участием в СВО, выполнением указанных задач, указанным в таблице № 1 приложения к настоящему регламенту.

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

Раздел 2. Стандарт предоставления Услуги

Подраздел 2.1. Наименование Услуги

Освобождение от платы за содержание детей участников специальной военной операции в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы образовательные дошкольного образования.

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

Услуга предоставляется администрацией муниципального образования Успенский муниципальный район Краснодарского края (далее - орган, предоставляющий Услугу) через муниципальные образовательные организации.

Органом, координирующим предоставление Услуги, является управление образования администрации муниципального образования Успенский муниципальный район Краснодарского края.

Подраздел 2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Результатами предоставления Услуги являются:

Решение об освобождении от платы за содержание ребенка в муниципальной образовательной организации. О принятии указанного решения заявитель уведомляется по форме 2, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему регламенту решение об отказе в предоставлении Услуги по форме 3, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.2. Результаты предоставления Услуги могут быть получены:

на бумажном носителе при личном обращении в орган, предоставляющий Услугу, либо почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;

форме электронного документа (в машиночитаемом формате при использовании ЕПГУ), подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи через личный кабинет на ЕПГУ (РПГУ), при условии подачи запроса на предоставление Услуги посредством ЕПГУ (РПГУ). Вместе с результатом предоставления Услуги заявителю в личный кабинет на ЕПГУ

(РПГУ) направляется уведомление о возможности получения результата предоставления Услуги на бумажном носителе в органе, предоставляющем Услуги или в МФЦ (в случае выбора заявителем при подаче заявления о предоставлении Услуги). В уведомлении указывается доступное для получения результата предоставления услуги МФЦ с указанием адреса.

Подраздел 2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Независимо от категории (признаков) заявителя максимальный срок предоставления Услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услуги, представленных в орган предоставляющий Услуги непосредственно, через МФЦ, посредством направления почтового отправления или с использованием ЕПГУ/РПГУ, составляет 1 рабочий день.

2.4.2. В случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ, общий срок предоставления Услуги, установленный в пункте 2.4.1 настоящего подраздела, увеличивается на срок передачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, из МФЦ в орган, предоставляющем Услуги, (и обратно) в соответствии с Соглашением о взаимодействии.

2.4.3. Муниципальная услуга предоставляется на срок не менее чем до конца года, следующего за годом завершения специальной военной операции, а лицам, названным в подпунктах 1-3 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Регламента, признанным в установленном порядке инвалидами вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных в связи с участием (выполнением задач) в специальной военной операции, выполнении задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в ходе боевых действий, членам их семей и членам семей лиц, названных в подпунктах 1-3 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Регламента, погибших (умерших) в связи с участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач – бессрочно.

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий Ус-

лугу, или МФЦ, не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении Услуги, поступившего в орган, предоставляющий услугу, независимо от способа его подачи, осуществляется в день их поступления.

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

Подраздел 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

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

Подраздел 2.9. Показатели качества и доступности Услуги

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

Подраздел 2.10. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

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

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: реестр услуг, ЕПГУ, РПГУ, ПГС 3.0, АИС «ЕЦУ».

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

ления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

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

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

Подача заявления на предоставление Услуги возможна в МФЦ, в том числе в комплексном запросе.

При предоставлении Услуги взаимодействие между органом, предоставляющим Услугу, и МФЦ осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявление и иные документы, необходимые для предоставления Услуги, направляются МФЦ в орган, предоставляющий Услугу, на бумажных носителях.

Подача заявления на предоставление Услуги возможна в МФЦ. Уполномоченные должностные лица МФЦ, в котором организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.10.6. В МФЦ существует возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги, в том числе по экстерриториальному принципу, только в части постановки на учет ребёнка, нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации (выдача промежуточного результата предоставления Услуги). Заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления Услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в орган, предоставляющий Услугу.

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

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требова-

ний к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2, содержащейся в приложении к настоящему регламенту.

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

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

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

- 1) документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- 2) заявление и (или) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- 3) подача запроса неуполномоченным лицом, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.12.2. Основанием для приостановления предоставления Услуги, в соответствии с действующим законодательством, отсутствуют.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- 1) лицо, подавшее заявление не относится к категории заявителей;
- 2) освобождение от родительской платы по основаниям, указанным в статье 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами.

2.12.4. Основания, предусмотренные пунктами 2.12.1-2.12.3 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к регламенту.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур**

Подраздел 3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении
Услуги административных процедур

Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

Подраздел 3.2. Описание Услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.2.1. Услуга может быть предоставлена в упреждающем (проактивном) режиме.

3.2.2. Юридическим фактом, который является основанием для предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме, служит поступлении в орган, предоставляющий Услугу, сведений об участии в СВО одного из членов семьи обучающегося.

3.2.3. Орган, предоставляющий Услугу, направляет заявителю уведомление о возможности предоставления Услуги.

3.2.4. При поступлении запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, от заявителя орган, предоставляющий Услугу, осуществляет в течение срока, указанного в пункте 2.4 настоящего регламента, следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги; предоставление результата Услуги.

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

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

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

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

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

Начальник управления образования
администрации муниципального образования
Успенский муниципальный район
Краснодарского края



А.Г. Ткачев

Приложение
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Освобождение от платы за
содержание детей участников
специальной военной опера-
ции в муниципальных образо-
вательных организациях, реа-
лизующих образовательные
программы дошкольного об-
разования»

**Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы кате-
горий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, не-
обходимых для предоставления услуги, исчерпывающий перечень основа-
ний для отказа в приеме заявления о предоставлении услуги и документов,
необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления
предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении му-
ниципальной услуги, формы заявлений
о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги**

1. Перечень условных обозначений и сокращений
- 1.1. Перечень сокращений:
 - 1) регламент - административный регламент предоставлении муниципальной услуги «Освобождение от платы за содержание детей участников специальной военной операции в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;
 - 2) Услуга - муниципальная услуга по освобождению от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования;
 - 3) муниципальные образовательные организации – образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, созданные муниципальным образованием Успенский муниципальный район Краснодарского края;
 - 4) СВО – специальная военная операция;
 - 5) плата за содержание - плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, согласно статье 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 6) реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функ-

ций)»;

7) ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

8) 10) РПГУ – федеральная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»;

9) орган, предоставляющий Услугу – администрация муниципального образования Успенский муниципальный район Краснодарского края;

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

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

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

13) предоставление Услуги в комплексном запросе – возможность получения Услуги путем подачи единого запроса на предоставление двух и более государственных и (или) муниципальных услуг при однократном обращении заявителя. Порядок предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса установлен статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

14) запрос - заявление о предоставлении Услуги;

15) официальный сайт органа, предоставляющего Услугу - официальный сайт муниципального образования Успенский муниципальный район Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://admuspenskoe.ru/>.

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

17) ЕСМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

18) ПГС 3.0 - федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» 3.0»;

19) АИС ЕЦУ - автоматизированная информационная система «Единый

центр услуг»;

1.2. Условные обозначения:

1.2.1. требование к документу:

1) О – предоставляется оригинал;

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

3) О (к) - требование к документу - подлинник документа предоставляется начале оказания Услуги для снятия копии, после чего возвращается заявителю;

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

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

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

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

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

1.2.2. Э [количество] – количество экземпляров документа;

1.2.3. способы подачи документа:

1) ЕПГУ – в электронной форме посредством ЕПГУ;

2) РПГУ – в электронной форме посредством РПГУ;

3) Почта – на бумажном носителе посредством почтовой связи;

4) Орган – в орган, предоставляющий услугу;

5) МФЦ –на бумажном носителе в МФЦ;

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

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	2	3	4
1	Освобождение от платы за содержание ребенка в муниципальной образовательной организации	Обращается участник СВО	1А
2		Обращается член семьи участника СВО	2А
3		Обращается родитель ребенка	3А
4		Обращается опекун/попечитель ребенка	4А
5		Обращается родитель ребенка, у которого участие в СВО принимает отчим, не являющийся его законным представителем	5А
6		Обращается лицо, принимающее участие в СВО по линии Минобороны РФ	6А
7		Обращается лицо, принимающее участие в СВО не по линии Минобороны РФ	7А
8		Обращается лицо из семьи участника СВО, принимающего участие в СВО по линии Минобороны	8А
9		Обращается лицо из семьи участника СВО, принимающего участие в СВО не по линии Минобороны	9А
10		Обращается лицо из семьи погибшего участника СВО	10А
11		Обращается лицо в отношении ребенка, рождение которого зарегистрировано на территории Российской Федерации	11А
12		Обращается лицо в отношении ребенка, рождение которого зарегистрировано на территории иностранного государства	12А
13		Обращается лицо в отношении ребенка, для которого участник СВО был признан отцом	13А

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования	Способы подачи таких документов и (или) информации
1	2	4	5	
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	1А - 3А	Заявление о предоставлении Услуги	Ф [1], Э [1]	З (э) => ЕПГУ З (э) => РПГУ О => МФЦ О => Орган О => Почта
2	1А - 3А	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Э [1]	С => ЕПГУ С => РПГУ О (к) =>МФЦ К => Орган К => Почта
3	12А	Свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства, и его перевод на русский язык	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К=>МФЦ К => Орган К => Почта
4.		Документ, подтверждающий право на льготу:		

1	2	4	5	
4.1	7А, 9А	Документ, подтверждающие участие в СВО (справка об участии в СВО)	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ
4.2	10А	Справка, подтверждающая обстоятельства гибели участника СВО		К (п) => МФЦ К (п) => Орган К => Почта
5	4А,	Документ об установлении опеки и попечительства	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К (п) => МФЦ К (п) => Орган К => Почта
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
6	1А, 2А, 3А	Проверка действия паспорта гражданина РФ	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К (п) => МФЦ К (п) => Орган К => Почта
7	11А	Свидетельство о рождении ребенка	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К (п) => МФЦ К (п) => Орган К => Почта
8	2А, 5А, 3А	Свидетельство о заключении/расторжении брака	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ

1	2	4	5	
				К (п) => МФЦ К (п) => Орган К => Почта
9	6А, 8А	Справка об участии в СВО	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К (п) => МФЦ К (п) => Орган К => Почта
10	13А	Документ, подтверждающий родство ребенка с участником СВО (сведения об установление отцовства)	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К (п) => МФЦ К (п) => Орган К => Почта

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

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	Документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;	[Все]
2.	Заявление и (или) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;	[Все]
3.	Подача запроса неуполномоченным лицом, в электронной форме с нарушением установленных требований.	[Все]
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
1	Основания для приостановления, предоставления муниципальной услуги законодательством РФ не предусмотрены	[Все]
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1	Лицо, подавшее заявление не относится к категории заявителей	[Все]
2	Освобождение от родительской платы по основаниям, указанным в статье 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами	[Все]

При подаче на бумажном носителе

Электронная почта: _____

Прошу не взимать родительскую плату за присмотр и уход за моим ребенком:

Дата рождения _____

Результат предоставления услуги прошу выдать / направить:

К заявлению прилагаю следующие документы:

Дата:

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая) _____

На основании поступившего заявления о т. _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об освобождении от родительской платы за присмотр и уход за Вашим ребенком _____ (ФИО ребенка).

Должность

Подпись

ФИО

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

от _____

№ _____

На основании поступившего заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении Услуги «Освобождение от платы за содержание детей участников специальной военной операции в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования» по следующим основаниям:

Разъяснения оснований отказа:

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Услуги,
а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в администрацию муниципального образования Успенский муниципальный район Краснодарского края с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию муниципального образования Успенский муниципальный район Краснодарского края, а также в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные: _____

**Решение об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления Услуги**

№ _____

На основании поступившего заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Освобождение от платы за содержание детей участников специальной военной операции в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования» по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа:

Дополнительная информация:

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

Вы вправе повторно обратиться в администрацию муниципального образования Успенский муниципальный район Краснодарского края, с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию муниципального образования Успенский муниципальный район Краснодарского края, а также в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)