

Государственная
регистрация
от 13.02.2026
№ 204

**МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края**

П Р И К А З

13.02.2026

г. Красноярск

№ 20-11-04

О внесении изменения в приказ министерства образования Красноярского края от 23.09.2025 № 62-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Красноярского края»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьями 8, 15 Закона Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае», постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», постановлением Правительства Красноярского края от 25.11.2014 № 561-п «О предоставлении компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории Красноярского края», подпунктом 2 пункта 1.1, подпунктом 3 пункта 3.1, пунктами 3.71, 3.78, 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства образования Красноярского края от 23.09.2025 № 62-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Красноярского края» следующее изменение:

Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за

детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Красноярского края, изложить в редакции согласно приложению.

2. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru) и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства образования Красноярского края (www.krao.ru).

3. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 13.02.2026 № 20-11-04

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по выплате компенсации части
родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных
и муниципальных образовательных организациях, находящихся
на территории Красноярского края**

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Красноярского края, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги.

2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте и приложениях к нему, приведен в приложении № 1 к Административному регламенту.

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в РГИС РРГУ.

Круг заявителей

4. Государственная услуга по выплате компенсации предоставляется одному из родителей (законных представителей) детей, внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с критериями нуждаемости.

5. Заявитель может участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через представителя по доверенности.

При этом личное участие заявителя не лишает его права иметь представителя по доверенности, равно как и участие представителя по доверенности не лишает заявителя права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

Требование предоставления заявителю (представителю по доверенности) государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, на едином портале и (или) на краевом портале

6. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

7. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в таблице 1 приложения № 2 к Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель (представитель по доверенности).

8. Административная процедура профилирования заявителя (представителя по доверенности) заключается в анкетировании заявителя (представителя по доверенности) в целях определения категории (признаков) заявителя.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Красноярского края.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края.

Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:
принятие уполномоченным органом местного самоуправления решения о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) и о выплате (отказе в выплате) компенсации;

перечисление компенсации;

принятие уполномоченным органом местного самоуправления решения о продолжении выплаты (прекращении выплаты) компенсации.

В случае обращения заявителя (представителя по доверенности) за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение:

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Формирование реестровой записи в качестве предоставления государственной услуги не предусмотрено.

12. Документом, содержащим решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, на основании которого заявителю (представителю по доверенности) предоставляется результат, является решение уполномоченного органа местного самоуправления о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) и о выплате (отказе в выплате) компенсации, о продолжении выплаты (прекращении выплаты) компенсации.

13. Получение результата предоставления государственной услуги осуществляется одним из способов, указанных в заявлении:

по почтовому адресу;

по адресу электронной почты;

в личный кабинет на едином портале;

в личный кабинет на краевом портале;

законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение уведомления о принятом решении, оформленного в форме документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего.

Срок предоставления государственной услуги

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги – не позднее 35 рабочих дней со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов, необходимых для получения государственной услуги в уполномоченном органе местного самоуправления:

Максимальный срок предоставления государственной услуги включает в себя следующие сроки:

направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, образовательной организацией и КГБУ «МФЦ» в уполномоченный орган местного самоуправления – в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в образовательную организацию, КГБУ «МФЦ»;

направления межведомственного запроса уполномоченным органом местного самоуправления – в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами;

представления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления компенсации, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы с использованием единой системы межведомственного электронного

взаимодействия – не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов уполномоченным органом местного самоуправления, без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия – не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса;

проведения уполномоченным органом местного самоуправления проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи - не позднее 2 дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами;

принятия уполномоченным органом местного самоуправления решения о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) и о выплате (отказе в выплате) компенсации – в срок не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов, указанных в Таблице 2 приложения № 2 к настоящему Административного регламента;

направления заявителю (представителю по доверенности) уведомления о назначении выплаты (отказе о назначении выплаты) и о выплате (отказе в выплате) компенсации – в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

перечисления компенсации – до 30-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях;

принятия уполномоченным органом местного самоуправления решения о продолжении выплаты (о прекращении выплаты) компенсации - в срок не позднее 2-го рабочего дня после получения документов, указанных в Таблице 2 приложения № 2 к настоящему Административного регламента;

направления заявителю, представителю уведомления о принятом решении о продолжении выплаты (о прекращении выплаты) компенсации – в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

исправления ошибок и (или) опечаток в выданных документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе местного самоуправления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных им документах.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

15. Государственная услуга предоставляется бесплатно, государственная пошлина за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

Сведения об оказании государственной услуги бесплатно размещаются на едином портале или краевом портале.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем по доверенности) заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на личном приеме в уполномоченном органе местного самоуправления, образовательной организации или КГБУ «МФЦ», не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления об исправлении ошибок на личном приеме в уполномоченном органе и при получении результата предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя
(представителя по доверенности)

17. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в образовательную организацию, КГБУ «МФЦ», регистрируются им в день их поступления и направляются в уполномоченный орган местного самоуправления в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в уполномоченный орган местного самоуправления, в том числе через образовательную организацию, КГБУ «МФЦ», подлежат регистрации в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день).

18. Заявление об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных уполномоченным органом документах регистрируется сотрудником, ответственным за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации, КГБУ «МФЦ», на едином портале и (или) краевом портале,

а также требования о размещении в таких помещениях информации о порядке предоставления государственной услуги, необходимых документах, сроках, информации о том, что государственная услуга предоставляется бесплатно, нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

20. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации, КГБУ «МФЦ», на едином портале и (или) краевом портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ» и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме (если возможность получения заявителем государственной услуги в электронной форме не запрещена законом), а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, за исключением случая, если на основании федерального закона предоставление государственной услуги осуществляется исключительно в электронной форме

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- единый портал;
- краевой портал;
- Единая цифровая платформа;
- ЕСИА;
- ФГИС СМЭВ;
- РГИС РРГУ.

22. Возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего обучающегося, не являющемуся заявителем (представителем по доверенности), результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего обучающегося в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель (представитель по доверенности) в момент подачи заявления выразил письменное желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего обучающегося, предусмотрена.

В момент подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель (представитель по доверенности) вправе указать в качестве получателя уведомления о принятом решении о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) и о выплате (отказе в выплате) компенсации на бумажном носителе законного представителя несовершеннолетнего обучающегося, не являющегося заявителем (представителем по доверенности). В этом случае заявитель (представитель по доверенности) указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего обучающегося.

Уведомление о принятом решении в форме документа на бумажном носителе не может быть предоставлено другому законному представителю несовершеннолетнего обучающегося, в случае если заявитель (представитель по доверенности) при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выразил письменно желание получить уведомление о принятом решении лично.

23. При предоставлении государственной услуги КГБУ «МФЦ»:

соблюдает требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

регистрирует заявление с приложенными к нему документами в день их поступления и направляет их в уполномоченный орган местного самоуправления в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления с приложенными к нему документами.

Возможность предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ», в том числе возможность принятия КГБУ «МФЦ» решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

24. Возможность выдачи заявителю (представителю по доверенности) результата предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ», в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в КГБУ «МФЦ» по результатам предоставления государственных услуг уполномоченным органом местного самоуправления, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе, не предусмотрена.

25. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде посредством единого портала или краевого портала обеспечивается информирование заявителя (представителя по доверенности):

1) на этапе подачи заявления – о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо лично представить в уполномоченный орган местного самоуправления;

2) в день осуществления соответствующего процесса предоставления компенсации:

о ходе рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, включая информацию о продолжении выплаты (прекращении выплаты) компенсации, результате их рассмотрения и принятом уполномоченным органом решении о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) и о выплате (отказе в выплате) компенсации, о продолжении выплаты (прекращении выплаты) компенсации.

При направлении посредством единого портала или краевого портала заявителю (представителю по доверенности) информации в отношении предоставления компенсации уполномоченный орган местного самоуправления обязан уведомлять заявителя (представителя по доверенности) в случае изменения условий обращения за предоставлением компенсации, установленных Административным регламентом

26. Заявитель (представитель по доверенности) через официальный сайт уполномоченного органа местного самоуправления может записаться на конкретную дату и время для подачи заявления в уполномоченный орган местного самоуправления, а также по заявлению заявителя (представителя по доверенности) получить напоминание о предстоящей записи за один календарный день до назначенного времени записи при обращении за государственной услугой.

27. Уполномоченный орган местного самоуправления обязан предложить заявителю (представителю по доверенности) возможность оценить удобство процесса получения государственной услуги и оставить обратную связь о государственной услуге на каждом из этапов ее предоставления (предварительная запись на прием для подачи заявления, подача заявления, получение результата предоставления государственной услуги, иное взаимодействие (при необходимости) на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления, едином портале и (или) краевом портале, образовательной организации, либо в КГБУ «МФЦ».

28. Уполномоченный орган местного самоуправления не реже одного раза в три года проверяет государственную услугу на соответствие потребностям заявителей и при необходимости проводит реинжиниринг государственной услуги.

29. Система обратной связи включает прием (сбор), агрегацию, обработку и анализ уполномоченным органом местного самоуправления субъективных данных, полученных от заявителя (представителя по доверенности) в устной и письменной форме, при следующих формах взаимодействия:

- предоставление государственной услуги;
- профилактика нарушений обязательных требований;
- рассмотрение обращений и запросов;
- обеспечение доступа к информации о предоставлении государственной услуги.

Заявитель может оценить государственную услугу по итогам ее предоставления, а также на каждом пройденном этапе при обращении за государственной услугой.

30. Для получения репрезентативной и достоверной информации опросы заявителей (представителей по доверенности) проводятся с соблюдением принципов анонимности.

Опрос по оценке уровня удовлетворенности заявителей (представителей по доверенности) производится:

после непосредственного обращения заявителя (представителя по доверенности);

при посещении сайта (или другого ресурса), где ссылка размещается на главной странице (и специальном разделе «Обратная связь»).

31. Уполномоченный орган местного самоуправления уведомляет заявителя (представителя по доверенности) о результатах рассмотрения обратной связи, оставленной при обращении за государственной услугой.

Собираемая в рамках системы обратной связи информация о предоставлении государственной услуги носит внутриведомственный характер и не подлежит опубликованию.

32. Источниками обратной связи являются данные информационных систем, интегрирующих информацию от заявителей (представителей по доверенности) о качестве государственной услуги, поступающие обращения и жалобы, а также данные социологических исследований.

33. Социологические исследования осуществляются путем проведения офлайн- или онлайн-опросов, экспертных оценок, контент-анализа средств массовой информации и социальных сетей.

34. Сбор информации от заявителей (представителей по доверенности) проводится по следующим объективным метрикам:

количество обратившихся посредством всех средств связи с указанием доли в процентном соотношении по различным каналам;

основные причины, побудившие к отклику;

количество откликов по конкретной тематике;

время ожидания ответа (время, прошедшее с момента регистрации обращения, жалобы до момента ответа заявителю (представителю по доверенности);

количество и доля удовлетворенных жалоб (количество жалоб с положительным результатом решения проблемы и доля от числа всех поступивших за конкретный период);

количество и доля неудовлетворенных жалоб (количество жалоб, получивших отказ, и доля от числа всех поступивших за конкретный период).

Обработка и анализ поступающей от заявителей (представителей по доверенности) информации о предоставлении государственной услуги, а также учет и хранение информации, полученной по результатам сбора

обратной связи, осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления.

35. При проведении анализа удовлетворенности предоставлением государственной услуги заявителями (представителями по доверенности) выявляются:

- потребности заявителей (представителей по доверенности);
- оценка заявителями (представителями по доверенности) административных процедур при предоставлении государственной услуги (доступность, понятность и удобство, возможность записи на прием, информирование, оптимальность количества документов, оперативность получения результата и др.);

- предложения по развитию и совершенствованию предоставления государственной услуги;

- оценка эффективности деятельности уполномоченного органа местного самоуправления, образовательной организации, КГБУ «МФЦ».

36. По результатам анализа полученной информации уполномоченным органом местного самоуправления определяется очередность проведения реинжиниринга соответствующих процессов предоставления государственной услуги.

Результаты анализа удовлетворенности заявителями (представителями по доверенности) предоставлением государственной услуги используются для ее совершенствования в части повышения качества клиентского опыта, в том числе:

- доработки процессов предоставления государственной услуги;
- создания или доработки подсистем, сервисов и компонентов официального сайта, информационных систем министерства;
- подготовки предложений об изменении нормативно-правового регулирования порядка предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

37. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель (представитель по доверенности) должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель (представитель по доверенности) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

38. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

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

39. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление несоблюдения условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в форме электронного документа посредством единого портала или краевого портала).

40. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

41. Основанием для принятия решение об отказе в предоставлении компенсации являются:

1) отсутствие у заявителя права на получение компенсации с учетом критериев нуждаемости;

2) непредставление или предоставление заявителем (представителем по доверенности) не в полном объеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе);

3) невнесение родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации в порядке и сроки, установленные локальным актом образовательной организации.

42. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для приостановления предоставления государственной услуги, для отказа в предоставлении государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявитель приведены в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

43. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

профилирование заявителя (представителя по доверенности);

прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
государственной услуги;
перечисление компенсации;
принятие решения о продолжении выплаты (прекращении выплаты)
компенсации;
предоставление результата государственной услуги.

Профилирование заявителя (представителя по доверенности)

44. Анкетирование заявителя (представителя по доверенности) осуществляется в уполномоченном органе местного самоуправления, в образовательной организации, в КГБУ МФЦ при личном приеме и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень категорий (признаков) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения № 2 к Административному регламенту.

45. По результатам получения ответов от заявителя (представителя по доверенности) на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций категорий (признаков) в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному результату предоставления государственной услуги.

Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

46. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

47. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, приведен в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

48. Для получения государственной услуги заявитель (представитель по доверенности) с даты зачисления ребенка в образовательную организацию представляет заявление с приложенными к нему документами, указанными в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту в уполномоченный орган местного самоуправления одним из следующих способов:

1) в электронном виде в форме электронного документа (пакета электронных документов) посредством единого портала или посредством краевого портала;

2) лично:

через КГБУ «МФЦ»;

через образовательную организацию;

в уполномоченный орган местного самоуправления;

3) почтовым отправлением на бумажном носителе с уведомлением о вручении и описью вложения.

49. Для получения государственной услуги заявитель (представитель по доверенности) самостоятельно декларируют в заявлении следующие сведения о доходах семьи заявителя за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявителем (представителем по доверенности) заявления, исходя из состава семьи заявителя на дату подачи заявления (при их наличии):

о доходах от реализации в Российской Федерации акций или иных ценных бумаг, а также долей участия в уставном капитале организаций, полученных от участия в инвестиционном товариществе, и других доходах от участия в управлении собственностью организации (дивиденды, выплаты по долевым паям);

о доходах, полученных от реализации в Российской Федерации прав требования к российской организации или иностранной организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения на территории Российской Федерации;

о доходах, полученных от сдачи в аренду или иного использования имущества, находящегося в Российской Федерации, в том числе от сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;

о доходах, полученных от использования любых транспортных средств, включая морские, речные, воздушные суда и автомобильные транспортные средства, в связи с перевозками в Российскую Федерацию и (или) из Российской Федерации или в ее пределах;

о доходах от реализации недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов, иного имущества, находящегося в Российской Федерации и принадлежащего физическому лицу;

о доходах от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);

об алиментах, получаемых на несовершеннолетних детей;

о доходах, получаемых от избирательных комиссий членами избирательных комиссий, осуществляющими свою деятельность в указанных комиссиях не на постоянной основе;

о доходах, получаемых физическими лицами от избирательных комиссий, комиссий референдума, а также из избирательного фонда кандидата, избирательного объединения, фонда референдума, созданного инициативной группой по проведению референдума, за выполнение указанными лицами работ, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании, кампании референдума;

о доходах физических лиц, осуществляющих старательскую деятельность;

о наследуемых и подаренных денежных средствах;

о дивидендах, выплаченных иностранной организации по акциям (долям) российской организации, признанных отраженными налогоплательщиком в налоговой декларации в составе доходов в соответствии с пунктом 1.1 статьи 208 Налогового кодекса Российской Федерации;

о доходах, полученных от использования в Российской Федерации авторских или смежных прав;

о денежных эквивалентах, полученных членами семьи заявителя или заявителем льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, Красноярского края, органами местного самоуправления.

50. Документы, указанные в строках 4–17, 30–43 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, представляются заявителем (представителем по доверенности) при наличии соответствующего дохода у заявителя и (или) членов его семьи.

Документы, указанные в строках 18–23, 44–51 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, представляются заявителем (представителем по доверенности) при наличии в составе семьи заявителя членов семьи, не подлежащих учету при исчислении величины среднедушевого дохода семьи в соответствии с пунктом 66 настоящего Административного регламента.

При наличии в семье двух или более детей копии документов, предусмотренных в строках 3, 27, 28 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, представляются на каждого ребенка.

51. В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе через образовательную организацию, КГБУ «МФИЦ», заявителем (представителем по доверенности) лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю (представителю по доверенности).

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

52. Поступившее в образовательную организацию, уполномоченный орган местного самоуправления, КГБУ «МФЦ» заявление с приложенными к нему документами регистрируется в день его поступления.

При поступлении в уполномоченный орган местного самоуправления заявления с приложенными к нему документами в форме электронного документа (пакета электронных документов) посредством единого портала или краевого портала заявление с приложенными к нему документами подлежит регистрации в Единой цифровой платформе.

В случае поступления заявления с приложенными к нему документами в форме электронного документа (пакета электронных документов) посредством единого портала или краевого портала в нерабочее время, в том числе в выходной или нерабочий праздничный день, заявление с приложенными к нему документами регистрируется уполномоченным органом местного самоуправления в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления в электронной форме.

53. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданные посредством единого портала или краевого портала, подписываются простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя (представителя по доверенности) осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя (представителя по доверенности) установлена при личном приеме в соответствии с постановлением № 33, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме в порядке, установленном постановлением № 2152, или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением № 852.

При подаче заявления с приложенными к нему документами посредством единого портала обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в ЕСИА.

При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проводит процедуру проверки подписи.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, уполномоченный орган местного самоуправления

в течение 2 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов и направляет заявителю (представителю по доверенности) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статей 5, 9 или статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа местного самоуправления и направляется заявителю (представителю по доверенности) способом, указанным в заявлении.

После получения уведомления заявитель (представитель по доверенности) вправе повторно направить заявление с приложенными к нему документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи проводится в соответствии с постановлением № 2152.

54. Образовательная организация, КГБУ «МФЦ» в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов направляют их в уполномоченный орган местного самоуправления.

55. Для определения права на получение компенсации заявителя (представителя по доверенности) с учетом критериев нуждаемости уполномоченный орган местного самоуправления осуществляет исчисление среднедушевого дохода семьи заявителя.

При исчислении среднедушевого дохода семьи в составе семьи заявителя учитываются сам заявитель, супруг (супруга) заявителя, его (их) несовершеннолетние дети, включая пасынков, падчериц, находящихся под опекой и (или) попечительством, в том числе по договору о приемной семье.

56. Способы установления личности заявителя (представителя по доверенности):

1) при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, образовательную организацию или в КГБУ «МФЦ» заявитель (представитель по доверенности) представляет документ, предусмотренный строкой 2 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту;

2) при обращении путем почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность. Копия документа должна быть заверена организацией, выдавшей ее, или нотариально.

3) при обращении посредством единого портала или краевого портала – посредством ЕСИА.

57. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

58. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

59. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в Таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

60. Заявление об исправлении допущенных ошибок и опечаток в выданных уполномоченным органом документах регистрируется сотрудником, ответственным за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

61. Образовательная организация до 10-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, дополнительно представляет в уполномоченный орган местного самоуправления следующие документы:

выписку из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности в случае, если она не была представлена ранее (представляется по собственной инициативе);

реестр родителей (законных представителей) детей, внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях в размере, установленном учредителем образовательной организации, подписанный руководителем образовательной организации, по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

Межведомственное информационное взаимодействие

62. В случае если заявителем (представителем по доверенности) не представлены по собственной инициативе документы, указанные в строке 27 (в части копии свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), в строках 44, 48–50 (в части копии свидетельства о заключении (расторжении) брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации; копии свидетельства об установлении отцовства (материнства); копии свидетельства о перемене фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей) таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, уполномоченный орган местного самоуправления в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами запрашивает сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в строке 29 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен заявителем

(представителем по доверенности) по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа местного самоуправления и из заявления следует, что в отношении заявителя открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган местного самоуправления в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в строке 29 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен заявителем (представителем по доверенности) по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа местного самоуправления и из заявления следует, что в отношении заявителя не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган местного самоуправления в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия заявителю индивидуального лицевого счета.

В случае если заявителем (представителем по доверенности) не представлены по собственной инициативе документы, указанные в строках 28, 30–41 (в случае если выплата надбавок и доплат осуществляется органами власти Красноярского края, уполномоченными органами местного самоуправления), 42 (в части справки о выплате денежного довольствия военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации), строке 43 (в части справки о выплате единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации), строке 44 (в части решения органа опеки и попечительства об объявлении ребенка полностью дееспособным (эмансипированным)), строке 45 (в части копии вступившего в законную силу решения суда о лишении одного из родителей ребенка родительских прав (об ограничении в родительских правах) в отношении ребенка), строке 46 (в части документа, подтверждающего обучение супруга (супруги) заявителя в военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования до заключения контракта о прохождении военной службы), строке 47 (в части справки медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях, подведомственной федеральному органу исполнительной власти или исполнительному органу государственной власти Красноярского края), строке 49 (в части копии вступившего в законную силу решения суда об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей),

проживающего в семье), строке 51 (в части копии решения органа опеки и попечительства об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью) таблицы 2 приложения № 2 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган местного самоуправления в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности не представлена образовательной организацией по собственной инициативе и не находится в распоряжении уполномоченного органа местного самоуправления, уполномоченный орган местного самоуправления в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами проверяет наличие у образовательной организации лицензии на осуществление образовательной деятельности в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Уполномоченный орган местного самоуправления в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами запрашивает информацию (сведения) о лицах, проживающих совместно с заявителем в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Формирование межведомственных запросов и получение документов и сведений, необходимых для предоставления выплаты компенсации, в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия обеспечиваются в автоматизированном порядке.

Срок представления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления компенсации, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы, указанные в настоящем пункте, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов уполномоченным органом местного самоуправления, без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия – не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

63. Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя (представителя по доверенности) заявлению и документам, необходимым для предоставления государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
компенсации

64. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в Таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

65. Для определения права на получение компенсации заявителя с учетом критериев нуждаемости уполномоченный орган местного самоуправления осуществляет исчисление среднедушевого дохода семьи заявителя.

При исчислении среднедушевого дохода семьи в составе семьи заявителя учитываются сам заявитель, супруг (супруга) заявителя, его (их) несовершеннолетние дети, включая пасынков, падчериц, находящихся под опекой и (или) попечительством, в том числе по договору о приемной семье.

66. В состав семьи заявителя, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода семьи, не включаются:

дети в возрасте до 18 лет при приобретении ими полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

дети, в отношении которых заявитель ограничен в родительских правах, лишены родительских прав, уклоняются от воспитания или от защиты их прав и интересов, отказались взять их из образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, а также дети, признанные оставшимися без попечения заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

супруг (супруга) заявителя, проходящий военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса либо обучающийся в военной профессиональной образовательной организации, военной образовательной организации высшего образования до заключения контракта о прохождении военной службы;

супруг (супруга) заявителя, отсутствующий в семье в связи с отбыванием наказания в виде реального лишения свободы, в связи с избранием в отношении его меры пресечения в виде заключения под стражу или в связи с назначением ему принудительных мер медицинского характера в виде принудительного лечения в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях;

родитель ребенка, супруг (супруга) заявителя, место нахождения которого в результате оперативно-разыскных мероприятий не установлено.

67. В доход семьи заявителя, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода семьи, включаются:

1) все виды заработной платы (денежного вознаграждения, содержания) и дополнительного вознаграждения по каждому месту работы, в которые входят:

все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях Порядка исчисления средней заработной платы»;

средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

денежная компенсация за неиспользованный отпуск;

материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или старости;

выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

2) социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся:

все виды пенсий, ежемесячные выплаты (кроме ежемесячных компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы (за исключением инвалидов с детства I группы), а также за престарелым, нуждающимся по заключению медицинской организации в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет), дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров;

ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

государственные академические стипендии студентам, государственные социальные стипендии студентам, государственные стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов, стипендии Президента Российской Федерации или стипендии Правительства Российской Федерации, именные стипендии, учрежденные федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, стипендии обучающимся, назначаемые юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучение, стипендии слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

материальная поддержка обучающимся профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего

образования, осуществляющих оказание государственных услуг в сфере образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

ежемесячные компенсационные выплаты студентам профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в образовательных организациях высшего образования и научных организациях, находящимся в академических отпусках по медицинским показаниям (в случае сохранения права на получение компенсационных выплат до окончания установленных периодов выплаты);

пособие по безработице безработным гражданам, материальная помощь в связи с истечением установленного периода выплаты пособия по безработице, материальная поддержка безработным гражданам и несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период участия в оплачиваемых общественных работах, временного трудоустройства;

пособие по временной нетрудоспособности, в том числе назначаемое в связи со страховым случаем и выплачиваемое за счет средств на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

пособие по беременности и родам, а также ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребенка, ежемесячное пособие женщине, вставшей на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности (в случае сохранения права на получение ежемесячного пособия до окончания установленных периодов выплаты);

единовременное пособие при рождении ребенка;

ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка, ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка (в случае сохранения права на получение ежемесячной выплаты до окончания установленных периодов выплаты), ежемесячная денежная выплата на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно;

ежемесячное пособие по уходу за ребенком (для лиц, не подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством – в случае сохранения права на получение ежемесячного пособия до окончания установленных периодов выплаты);

единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью;

ежемесячные пособия супругам военнослужащих – граждан, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они не могут трудиться по специальности в связи с отсутствием возможности трудоустройства и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих – граждан вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы

супругов, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

ежемесячные компенсационные выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства (в случае сохранения права на получение ежемесячных компенсационных выплат до окончания установленных периодов выплаты);

единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

ежемесячное пособие детям военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях);

ежемесячные страховые выплаты застрахованному лицу, выплачиваемые в возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью при исполнении трудовых и служебных обязанностей, за исключением дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с назначением учреждения медико-социальной экспертизы, либо лицам, имеющим право на получение таких выплат в случае смерти застрахованного лица;

надбавки и доплаты (кроме носящих единовременный характер) ко всем видам выплат, указанным в настоящем подпункте, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, органов местного самоуправления, локальными нормативными актами организаций, коллективными договорами, соглашениями;

3) доходы от имущества, к которым относятся:

доходы от реализации в Российской Федерации акций или иных ценных бумаг, а также долей участия в уставном капитале организаций, полученные от участия в инвестиционном товариществе, и другие доходы от участия в управлении собственностью организации (дивиденды, выплаты по долевым паям);

доходы, полученные от реализации в Российской Федерации прав требования к российской организации или иностранной организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения на территории Российской Федерации;

доходы, полученные от сдачи в аренду или иного использования имущества, находящегося в Российской Федерации, в том числе от сдачи

в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;

доходы, полученные от использования любых транспортных средств, включая морские, речные, воздушные суда и автомобильные транспортные средства, в связи с перевозками в Российскую Федерацию и (или) из Российской Федерации или в ее пределах;

доходы от реализации недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов, иного имущества, находящегося в Российской Федерации и принадлежащего физическому лицу;

доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);

4) другие доходы, в которые включаются:

денежное довольствие военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации;

денежная компенсация вместо предметов вещевого имущества личного пользования, положенных по нормам снабжения вещевым имуществом военнослужащих в мирное время, выплачиваемая отдельным категориям военнослужащих, проходящих военную службу по контракту;

единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, других органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

алименты, получаемые на несовершеннолетних детей;

доходы, получаемые от избирательных комиссий членами избирательных комиссий, осуществляющими свою деятельность в указанных комиссиях не на постоянной основе;

доходы, получаемые физическими лицами от избирательных комиссий, комиссий референдума, а также из избирательного фонда кандидата, избирательного объединения, фонда референдума, созданного инициативной группой по проведению референдума, за выполнение указанными лицами работ, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании, кампании референдума;

доходы физических лиц, осуществляющих старательскую деятельность;

доходы индивидуального предпринимателя от занятий предпринимательской деятельностью (включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства);

доходы, полученные в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

наследуемые и подаренные денежные средства;

дивиденды, выплаченные иностранной организации по акциям (долям) российской организации, признанные отраженными налогоплательщиком в налоговой декларации в составе доходов в соответствии с пунктом 1.1 статьи 208 Налогового кодекса Российской Федерации;

доходы, полученные от использования в Российской Федерации авторских или смежных прав;

денежные эквиваленты полученных членами семьи заявителя или заявителем льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, Красноярского края, уполномоченными органами местного самоуправления.

68. При исчислении среднедушевого дохода семьи заявителя учитываются суммы, начисленные до вычета налогов, сборов и иных обязательных платежей, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

69. При исчислении величины среднедушевого дохода семьи заявителя учитывается совокупный доход семьи за расчетный период, исходя из состава семьи на дату подачи заявления.

Величина среднедушевого дохода семьи определяется делением совокупного дохода семьи заявителя за расчетный период на 3 месяца на число членов семьи.

70. Доход семьи заявителя, получаемый в иностранной валюте, пересчитывается в рубли по курсу Центрального банка России на день получения денежных средств.

71. Премии и вознаграждения, предусмотренные системой оплаты труда и выплачиваемые по результатам работы за месяц, включаются в доход семьи по времени их фактического получения.

При иных установленных сроках премирования (вознаграждения) размер премии (вознаграждения) делится на количество месяцев, за которые она начислена, и учитывается в доходе семьи заявителя за каждый месяц расчетного периода.

72. Средний месячный заработок, сохраняемый на период трудоустройства после расторжения трудового договора в связи с ликвидацией организации или прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников, выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсации при выходе в отставку делятся на количество месяцев, за которые они начислены, и учитываются в доходе семьи заявителя за каждый месяц расчетного периода.

73. При исчислении дохода семьи не учитываются начисленная, но фактически не выплаченная заработная плата (денежное вознаграждение, содержание), денежное довольствие и другие выплаты, предусмотренные настоящим Административным регламентом, а также алименты, выплачиваемые одним из родителей на содержание несовершеннолетних детей, не проживающих в этой семье.

74. Доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, учитываются с учетом соглашения между членами крестьянского (фермерского) хозяйства об использовании плодов, продукции и доходов, полученных в результате деятельности этого хозяйства.

75. Уполномоченный орган местного самоуправления не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов рассматривает их, определяет право получателя на получение компенсации с учетом критериев нуждаемости и принимает решение о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) и о выплате (отказе в выплате) компенсации.

76. В случае представления заявления с приложенными к нему документами с использованием единого портала или краевого портала решение о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) и о выплате (отказе в выплате) компенсации формируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного им лица) уполномоченного органа местного самоуправления в Единой цифровой платформе.

В случае если уполномоченным органом местного самоуправления принятие решения о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) и о выплате (отказе в выплате) компенсации осуществляется без использования Единой цифровой платформы, уполномоченный орган местного самоуправления обеспечивает автоматическую передачу таких решений в Единую цифровую платформу.

77. Руководитель уполномоченного органа местного самоуправления (его заместитель, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок рассматривает заявление об исправлении ошибок, принимает решение об исправлении ошибок в выданном документе путем выдачи нового документа либо об отказе в исправлении опечаток и

ошибок в выданном документе, назначает исполнителя и дает ему письменно соответствующее поручение.

Решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе принимается в случае, если установлен факт отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе.

78. В случае принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение 2 рабочих дней с момента поступления поручения готовит новый документ и передает новый документ работнику, ответственному за делопроизводство.

79. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок готовит проект уведомления об отсутствии ошибок и передает его руководителю уполномоченного органа (его заместителю, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

К проекту уведомления об отсутствии ошибок прилагается ранее выданный документ.

80. Проект уведомления об отсутствии ошибок подписывается руководителем уполномоченного органа местного самоуправления (его заместителем, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) в течение 1 рабочего дня со дня его поступления на подписание и передается им работнику, ответственному за делопроизводство.

81. Работник, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания руководителем уполномоченного органа (его заместителем, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) уведомления об отсутствии ошибок или получения нового документа регистрирует уведомление об отсутствии ошибок или новый документ.

82. Работник, ответственный за делопроизводство, в день регистрации нового документа или уведомления об отсутствии ошибок извещает заявителя (представителя по доверенности) о готовности нового документа или уведомления об отсутствии ошибок и возможности их получения при личном посещении органа, предоставляющего государственную услугу, либо по почте.

Перечисление компенсации

83. Компенсация перечисляется заявителю способом, указанным в заявлении, до 30-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях.

Документы, подтверждающие перечисление компенсации получателю, оформляются в электронном виде и подписываются усиленной

квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного лица) уполномоченного органа местного самоуправления в Единой цифровой платформе.

Принятие решения о продолжении выплаты
(прекращении выплаты) компенсации

84. Основаниями для прекращения выплаты компенсации являются следующие обстоятельства:

1) среднедушевой доход семьи получателя превышает 1,5 величины прожиточного минимума, установленного на душу населения по группам территорий Красноярского края;

2) отчисление ребенка из образовательной организации;

3) письменный отказ получателя от предоставления компенсации;

4) смерть получателя (признание получателя судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим);

5) ограничение, лишение родительских прав в отношении ребенка, посещающего образовательную организацию;

6) невнесение родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации в порядке и сроки, установленные локальным актом образовательной организации.

85. В период посещения ребенком образовательной организации заявитель обязан уведомить уполномоченный орган местного самоуправления об изменении доходов и (или) состава семьи заявителя в течение 7 рабочих дней с даты наступления данных обстоятельств с приложением соответствующих документов способом, указанным в пункте 48 настоящего Административного регламента.

Документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, могут быть представлены в форме электронного документа (пакета электронных документов) в соответствии с пунктом 48 настоящего Административного регламента.

К документам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, предъявляются требования таблицы 2 приложения № 2 настоящего Административного регламента.

В случае поступления документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, посредством единого портала или краевого портала уполномоченный орган местного самоуправления проводит процедуру проверки простой электронной подписи, действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в порядке и сроки, установленные пунктом 53 настоящего Административного регламента.

86. Образовательная организация, КГБУ «МФЦ» в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2

настоящего Административного регламента, направляют их в уполномоченный орган местного самоуправления.

Уполномоченный орган местного самоуправления не позднее 2-го рабочего дня после получения документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 настоящего Административного регламента, рассматривает их и принимает решение о продолжении выплаты компенсации (при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 84 настоящего Административного регламента) или решение о прекращении выплаты компенсации (при наличии оснований, предусмотренных пунктом 84 настоящего Административного регламента).

В случае представления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 настоящего Административного регламента, с использованием единого портала или краевого портала решение о продолжении выплаты компенсации или решение о прекращении выплаты компенсации подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного представителя) уполномоченного органа местного самоуправления в Единой цифровой платформе.

В случае если уполномоченным органом местного самоуправления принятие решения о продолжении выплаты компенсации или решения о прекращении выплаты компенсации осуществляется без использования Единой цифровой платформы, уполномоченный орган местного самоуправления обеспечивает передачу таких решений в Единую цифровую платформу.

Предоставление результата государственной услуги

87. Уполномоченный орган местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) и о выплате (отказе в выплате) компенсации уведомляет о принятом решении заявителя (представителя по доверенности) способом, указанным в заявлении.

В случае отказа в назначении выплаты или в выплате компенсации в уведомлении указываются основания, в соответствии с которыми принято такое решение

88. Уведомление о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) и о выплате (отказе в выплате) компенсации направляется заявителю (представителю по доверенности) уполномоченным органом местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в абзаце втором пункта 76 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении.

В случае отказа в назначении выплаты и отказа в выплате компенсации в уведомлении указываются основания, в соответствии с которыми принято такое решение.

Уведомление о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) и о выплате (отказе в выплате) компенсации на бумажном носителе может быть предоставлено получателю, не являющемуся заявителем (представителем по доверенности), в случае, если при подаче заявления с приложенными к нему документами заявитель (представитель по доверенности) указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого получателя.

Уведомление о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) и о выплате (отказе в выплате) компенсации, оформленное на бумажном носителе, не может быть предоставлено другому получателю в случае, если заявитель (представитель по доверенности) в момент подачи заявления с приложенными к нему документами выразил письменное желание получить уведомление о принятом решении лично.

89. Уведомление о продолжении выплаты компенсации или о прекращении выплаты компенсации направляется заявителю уполномоченным органом местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в абзаце втором пункта 86 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении.

В случае принятия решения о прекращении выплаты компенсации в уведомлении указываются основания, в соответствии с которыми принято такое решение.

90. В случае представления заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 настоящего Административного регламента, с использованием единого портала или краевого портала дела о предоставлении компенсации, об отказе в предоставлении компенсации хранятся в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

91. Сотрудник, ответственный за делопроизводство, в день регистрации нового документа или уведомления об отсутствии ошибок и опечаток в выданных уполномоченным органом местного самоуправления документах, извещает заявителя (представителя по доверенности) о готовности нового документа или уведомления об отсутствии ошибок и возможности их получения при личном посещении уполномоченного органа местного самоуправления, либо по почте.

IV. Способы информирования заявителя (представителя по доверенности) об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

92. Уполномоченный орган местного самоуправления обязан осуществить инициативное информирование заявителя (представителя по доверенности) об изменении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

Информирование заявителя (представителя по доверенности) об изменении статуса рассмотрения заявления государственной услуги осуществляется посредством электронной почты, посредством единого портала или краевого портала.

Министр образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выплате компенсации
части родительской платы
за присмотр и уход за детьми
в государственных
и муниципальных образовательных
организациях, находящихся
на территории Красноярского края

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

Административный регламент, государственная услуга, компенсация	— административный регламент предоставления государственной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Красноярского края;
министерство	— министерство образования Красноярского края;
уполномоченный орган местного самоуправления	— исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края;
КГБУ «МФЦ»	— краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг»;
образовательная организация	государственные и муниципальные образовательные организации, находящиеся на территории Красноярского края;
заявление	— заявление о предоставлении компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования;
критерии нуждаемости	— постановление Правительства Красноярского края от 14.03.2017 № 132-п «Об установлении критериев нуждаемости при определении права на получение компенсации родителями (законными представителями) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования»;
заявитель	— родитель; — законный представитель;
представитель по доверенности	— представитель, уполномоченный заявителем на основании доверенности;

единый портал	– федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
краевой портал	– краевой портал государственных и муниципальных услуг;
Единая цифровая платформа	– государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
Федеральный закон «Об электронной подписи»	– Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
Федеральный закон № 27-ФЗ	– Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»;
Федеральный закон № 210-ФЗ	– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
постановление № 852	– постановление Правительства РФ от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;
постановление № 33	– постановление Правительства РФ от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
постановление № 2152	– постановление Правительства РФ от 01.12.2021 № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
расчетный период	– три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;
получатель	– родитель (законный представитель), внесший родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, в отношении которого принято решение о назначении выплаты и о выплате компенсации;
заявление	– заявления об исправлении допущенных ошибок и (или)

об исправлении ошибок	опечаток;
специалист, ответственный за делопроизводство	– специалист уполномоченного органа местного самоуправления, ответственный за делопроизводство;
новый документ	– новый документ взамен выданного документа, содержащего ошибки и (или) опечатки;
уведомление об отсутствии ошибок	– уведомление об отсутствии ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
ФГИС СМЭВ	– федеральная государственная информационная система «Федеральный ситуационный центр электронного взаимодействия»;
РГИС РРГУ	– региональная государственная информационная система «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
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».

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выплате компенсации части
родительской платы
за присмотр и уход за детьми
в государственных
и муниципальных образовательных
организациях, находящихся
на территории Красноярского края

Таблица 1

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ
КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Красноярского края

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги			
		выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Красноярского края	отказ в выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Красноярского края	исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

1	2	3	4	5	6
	Идентификаторы категорий				
1	родитель	A1	B1	B1	Г1
2	законный представитель	A2	B2	B2	Г2

Таблица 2

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

№ п/ п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование документа	Способ подачи в уполномоченный орган местного самоуправления					Иные требования (количество экземпляров)
			лично	посредством единого портала, краевого портала	почтовым отправлением на бумажном носителе	образовательная организация	КГБУ «МФЦ»	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем самостоятельно вне зависимости от его категории и результата								
1	A1, A2	заявление	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручн ой подписью заявителя	заполняется интерактивная форма заявления	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручн ой подписью заявителя	1

2	A1, A2	паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя по доверенности). Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1
3	A1	свидетельство о рождении (копия свидетельства об усыновлении (удочерении) ребенка или вступившего в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка – в случае отсутствия в свидетельстве о рождении ребенка сведений об усыновителе в качестве родителя ребенка	представляется копия документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык	копия документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1
4	A1, A2	справка о полученных заявителем, представителем (членами его семьи)	представляется копия документа. Копия	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его,	представляется копия документа. Копия документа сличается	представляется копия документа. Копия	1

		доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц, выданная налоговым агентом в соответствии с пунктом 3 статьи 230 Налогового кодекса Российской Федерации	документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю		или нотариально	с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	
5	A1, A2	справка о ежемесячных компенсационных выплатах неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы (за исключением инвалидов с детства I группы), а также за престарелым, нуждающимся по заключению медицинской организации в постоянном постороннем уходе, либо достигшим возраста 80 лет	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1
6	A1, A2	справка о выплате ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку, выданная организацией, осуществляющей выплату ежемесячного пожизненного содержания	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается	1

			заявителю				заявителю	
7	A1, A2	справка о выплате государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов, стипендий, устанавливаемых Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, именных стипендий, учрежденных федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченными органами местного самоуправления, юридическими и	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1

		физическими лицами, стипендий обучающимся, назначаемых юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучение, стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выданная организациями, осуществляющими выплату стипендии						
8	A1, A2	справка о выплате государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1

		федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов, стипендий, устанавливаемых Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, именных стипендий, учрежденных федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченными органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, стипендий обучающимся, назначаемых юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучение, стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

		ассигнований федерального бюджета, выданная организациями, осуществляющими выплату стипендии						
9	A1, A2	справка о выплате материальной поддержки обучающимся профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, осуществляющих оказание государственных услуг в сфере образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выданная организациями, осуществляющими выплату материальной поддержки	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1
10	A1, A2	справка о выплате ежемесячного пособия супругам военнослужащих – граждан, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается	1

		местностях, где они не могут трудиться по специальности в связи с отсутствием возможности трудоустройства и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих – граждан вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супругов, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе, выданная организациями, осуществляющими выплату ежемесячного пособия	заявителю				заявителю	
11	A1, A2	справка о выплате ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник	1

		Российской Федерации, Государственной противопожарной службы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства (в случае сохранения права на получение ежемесячных компенсационных выплат до окончания установленных периодов выплаты), выданная организацией, осуществляющей указанную выплату	возвращается заявителю				возвращается заявителю	
12	A1, A2	справка о выплате надбавок и доплат (кроме носящих единовременный характер) ко всем видам выплат, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, уполномоченных органов местного самоуправления, локальными нормативными актами организаций, коллективными договорами, соглашениями (в	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1

		случае, если выплата надбавок и доплат не осуществляется органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления)						
13	A1, A2	справка о выплате денежного довольствия сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительных выплат, носящих постоянный характер, и продовольственного обеспечения, установленных законодательством Российской Федерации	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1

14	A1, A2	справка о выплате денежной компенсации вместо предметов вещевого имущества личного пользования, положенных по нормам снабжения вещевым имуществом военнослужащих в мирное время, выплачиваемой отдельным категориям военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, выданная организациями, осуществляющими указанные выплаты	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1
15	A1, A2	справка о выплате единовременного пособия при увольнении из учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1

		предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанная с правоохранительной деятельностью						
16	A1, A2	сведения о размере доходов индивидуального предпринимателя от занятий предпринимательской деятельностью (включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1
17	A1, A2	сведения о размере доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1
18	A1, A2	документ, подтверждающий приобретение ребенком полной дееспособности до достижения им	представляется копия документа. Копия документа	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником,	представляется копия документа. Копия документа	1

		совершеннолетия: свидетельство о заключении брака, вступившее в законную силу решение суда об объявлении ребенка полностью дееспособным (эмансипированным)	сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю			после чего подлинник возвращается заявителю	сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	
19	A1, A2	сведения, подтверждающие прохождение супругом (супругой) заявителя, представителя военной службы по призыву	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1
20	A1, A2	приговор, постановления суда, справка исправительного учреждения (места содержания под стражей) или справка медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях, подтверждающие, что супруг (супруга) заявителя,	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1

		представителя отсутствует в семье в связи с отбыванием наказания в виде реального лишения свободы, в связи с избранием в отношении его меры пресечения в виде заключения под стражу или в связи с назначением ему принудительных мер медицинского характера в виде принудительного лечения в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях (в случае выдачи справки медицинской организацией, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях, не подведомственной федеральному органу исполнительной власти или исполнительному органу государственной власти Красноярского края)						
21	A1, A2	информация органов, осуществляющих оперативно-разыскную	представляется копия документа.	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией,	представляется копия документа. Копия документа	представляется копия документа.	1

		деятельность, о результатах оперативно-разыскных мероприятий по установлению места нахождения родителя ребенка, супруга	Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю		выдавшей его, или нотариально	сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	
22	A1, A2	справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, представителя, подтверждающая обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (в случае если такие дети имеются в семье)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1
23	A1, A2	свидетельство о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего в семье	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник	1

			возвращается заявителю				возвращается заявителю	
24	A1, A2	согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных	Предоставляется оригинал документа	-	-	-		1
25	B1, B2	заявление об исправлении ошибок	представляется оригинал заявления в свободной форме, подписанный собственноручн ой подписью заявителя (представителя по доверенности)	-	-	-		1
26	B1, B2	выданный документ	представляется оригинал документа			-		1
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе вне зависимости от его категории и результата								
27	A1	свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается	1

		язык; копия свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации	заявителю				заявителю	
28	A2	акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном либо договора об осуществлении опеки (в том числе договора о приемной семье)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1
29	A1, A2	страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования заявителя, представителя или иной документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1

		регистрации)						
30	A1, A2	справка о выплате пенсий, ежемесячных выплат, дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров, выданная Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1
31	A1, A2	справка о выплате пособия по безработице безработным гражданам, материальной помощи в связи с истечением установленного периода выплаты пособия по безработице, материальной поддержки безработным гражданам и несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период участия в оплачиваемых общественных работах, временного трудоустройства	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1
32	A1, A2	справка о выплате пособия по временной	представляется копия	представляется электронный	копия документа заверяется	представляется копия документа.	представляется копия	1

		нетрудоспособности, выданная Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, за исключением случая, когда назначение и выплата пособия по временной нетрудоспособности осуществлялась лицом, производящим выплаты физическим лицам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», по месту работы (службы, иной деятельности) заявителя, представителя и (или) членов его семьи	документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	образ документа	организацией, выдавшей его или нотариально	Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	
--	--	--	--	-----------------	---	---	--	--

33	A1, A2	справка о выплате пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, ежемесячного пособия женщине, вставшей на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности (в случае сохранения права на получение ежемесячного пособия до окончания установленных периодов выплаты), выданная Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1
34	A1, A2	справка о выплате единовременного пособия при рождении ребенка, выданная Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1
35	A1, A2	справка о ежемесячной выплате в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка и (или)	представляется копия документа. Копия документа	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником,	представляется копия документа. Копия документа	1

		ежемесячной выплате в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка (в случае сохранения права на получение ежемесячной выплаты до окончания установленных периодов выплаты), выданная Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, справка о ежемесячной денежной выплате на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, выданная территориальным отделением краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения»	сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю			после чего подлинник возвращается заявителю	сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	
36	A1, A2	справка о выплате ежемесячного пособия по уходу за ребенком (для лиц, не подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник	1

		нетрудоспособности и в связи с материнством – в случае сохранения права на получение ежемесячного пособия до окончания установленных периодов выплаты), выданная Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации	возвращается заявителю				возвращается заявителю	
37	A1, A2	справка о выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1
38	A1, A2	справка о выплате единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, выданная Фондом пенсионного и социального	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1

		страхования Российской Федерации						
39	A1, A2	справка о выплате ежемесячного пособия детям военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях), выданная организациями, осуществляющими выплаты ежемесячного пособия	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1

40	A1, A2	справка о выплате ежемесячных страховых выплат застрахованному лицу, выплачиваемых в возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью при исполнении трудовых и служебных обязанностей, за исключением дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с назначением учреждения медико-социальной экспертизы, либо лицам, имеющим право на получение таких выплат в случае смерти застрахованного лица, выданная Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1
41	A1, A2	справка о выплате надбавок и доплат (кроме носящих единовременный характер) ко всем видам выплат, установленным	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником,	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником,	1

		нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, уполномоченных органов местного самоуправления, локальными нормативными актами организаций, коллективными договорами, соглашениями (в случае, если выплата надбавок и доплат осуществляется органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления)	после чего подлинник возвращается заявителю			возвращается заявителю	после чего подлинник возвращается заявителю	
42	A1, A2	справка о выплате денежного довольствия военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1
43	A1, A2	справка о выплате единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в войсках	представляется копия документа. Копия документа сличается	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего	представляется копия документа. Копия документа сличается	1

		национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации	с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю			подлинник возвращается заявителю	с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	
44	A1, A2	свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык, копия свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе, решение органа опеки и попечительства об объявлении ребенка полностью дееспособным (эмансипированным)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1

45	A1, A2	вступившее в законную силу решение суда о лишении одного из родителей ребенка родительских прав (об ограничении в родительских правах) в отношении ребенка	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1
46	A1, A2	документ, подтверждающий обучение супруга (супруги) заявителя, представителя в военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования до заключения контракта о прохождении военной службы	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1
47	A1, A2	справка медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях, подтверждающая, что супруг (супруга) заявителя,	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается	1

		представителя отсутствует в семье в связи с отбыванием наказания в виде реального лишения свободы, в связи с избранием в отношении его меры пресечения в виде заключения под стражу или в связи с назначением ему принудительных мер медицинского характера в виде принудительного лечения в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях (в случае выдачи справки медицинской организацией, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях, не подведомственной федеральному органу исполнительной власти или исполнительному органу государственной власти Красноярского края)	заявителю				заявителю	
48	A1, A2	свидетельство о заключении	представляется копия	представляется электронный	копия документа заверяется	представляется копия документа.	представляется копия	1

		(расторжении) брака, выданное компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о заключении (расторжении) брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации	документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	образ документа	организацией, выдавшей его или нотариально	Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	
49	A1, A2	свидетельство об установлении отцовства (материнства) или копия вступившего в законную силу решения суда об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего в семье	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1
50	A1, A2	свидетельство о перемене фамилии, имени или отчества для родителей (законных	представляется копия документа. Копия документа	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником,	представляется копия документа. Копия документа	1

		представителей) или ребенка (детей), проживающего в семье, изменивших фамилию, имя или отчество	сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю			после чего подлинник возвращается заявителю	сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	
51	A1, A2	решение органа опеки и попечительства об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1

**Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований
для приостановления предоставления государственной услуги
или отказа в предоставлении государственной услуги**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категории (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	выявление несоблюдения условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в форме электронного документа поданные посредством единого портала и (или) краевого портала	A1, A2
Исчерпывающий перечень оснований для прекращения выплаты компенсации		
2	среднедушевой доход семьи Получателя превышает 1,5 величины прожиточного минимума, установленного на душу населения по группам территорий Красноярского края	A1, A2
3	отчисление ребенка из образовательной организации	A1, A2
4	письменный отказ Получателя от предоставления компенсации	A1, A2
5	смерть Получателя (признание Получателя судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим)	A1, A2
6	ограничение, лишение родительских прав в отношении ребенка, посещающего образовательную организацию	A1, A2
7	невнесение родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации в порядке и сроки, установленные локальным актом образовательной организации	A1, A2
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
8	отсутствие у заявителя права на получение компенсации с учетом критериев нуждаемости	A1, A2
9	непредставления заявителем в полном объеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе)	A1, A2
10	невнесение родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации в порядке и сроки,	A1, A2

	установленные локальным актом образовательной организации	
11	установление факта отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе	Г1, Г2

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выплате компенсации части
родительской платы
за присмотр и уход за детьми
в государственных
и муниципальных образовательных
организациях, находящихся на территории
Красноярского края

Руководителю

(наименование образовательной организации,
уполномоченного органа местного
самоуправления, структурного подразделения
КГБУ «МФЦ»)

(фамилия, имя, отчество (последнее
при наличии) родителя (законного
представителя) (ребенка)

(адрес родителя (законного
представителя) (ребенка)

**Заявление о предоставлении выплаты компенсации родителям
(законным представителям) детей, посещающих образовательные
организации, реализующие образовательную программу
дошкольного образования**

1. В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 15 Закона Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае» прошу предоставить мне компенсацию на ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования (далее – компенсация),

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)
в размере 20 (50, 70) процентов установленного среднего размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими государственные и муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории Красноярского края.

1. Компенсацию прошу перечислить (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

☐	через отделение почтовой связи:	☐	(номер и адрес отделения почтовой связи)
--------------------------	---------------------------------	--------------------------	--

	на счет, открытый в российской кредитной организации: _____
	(наименование российской кредитной организации и реквизиты счета)

2. Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению заявления с приложенными к нему документами в случае несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи, действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и (или) приложенные к нему документы, прошу направить (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов)¹:

☐ направить по адресу электронной почты _____;
(адрес электронной почты)

☐ направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

☐ направить в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг;

☐ направить законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение уведомления о принятом решении в отношении несовершеннолетнего _____

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем

личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение уведомления о принятом решении)

3. Уведомление о принятом решении о назначении выплаты (об отказе в назначении выплаты) и о выплате (об отказе в выплате) компенсации, решении о продолжении выплаты компенсации (прекращении выплаты компенсации)² прошу (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

☐ направить по почтовому адресу: _____;

☐ направить по адресу электронной почты _____;
(адрес электронной почты)

☐ направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

☐ направить в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг;

☐ направить законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение уведомления о принятом решении, оформленного в форме документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего _____

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем

личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение уведомления о принятом решении)

4. Сведения о составе семьи³:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) члена семьи	Степень родства ⁴	Дата и место рождения	Гражданство	Место жительства (место пребывания)	Место работы (место обучения)

5. Сведения о доходах, указанных в абзацах втором – пятнадцатом пункта 49 Административного регламента предоставления государственной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Красноярского края, утвержденного Приказом министерства образования Красноярского края от.... № ..., полученных заявителем (получателем) (членами его семьи) за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления:

Вид дохода	Величина дохода ⁵ (руб.)

6. Информация о наличии у родителя (законного представителя) индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

☐	в отношении Получателя открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером: _____ (указать страховой номер индивидуального лицевого счета)
☐	в отношении Получателя не открыт индивидуальный лицевой счет

7. К заявлению прилагаю следующие документы⁶:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____;
- 7) _____;
- 8) _____.

9. Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю свое согласие на обработку персональных данных,

указанных в настоящем заявлении, а также документах, представленных с настоящим заявлением⁷.

«__» _____ 20__ года _____ / _____
 (подпись) (расшифровка)

¹ Пункт 2 заявления заполняется в случае представления заявления и документов в электронной форме.

² В соответствии с пунктом 86 Административного регламента предоставления государственной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Красноярского края, утвержденного Приказом министерства образования Красноярского края от _____ № __ (далее – Административный регламент).

³ С учетом положений пунктов 55, 66 Административного регламента.

⁴ Указывается сам родитель (законный представитель), супруг (супруга) родителя (законного представителя), его (их) несовершеннолетние дети, включая пасынков, падчериц, находящихся под опекой и (или) попечительством, в том числе по договору о приемной семье.

⁵ Доход семьи, получаемый в иностранной валюте, пересчитывается в рубли по курсу Центрального банка России на день получения денежных средств.

⁶ Перечень представляемых вместе с заявлением документов установлен Таблицей 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

⁷ В заявление также включается согласия на обработку персональных данных членов семьи, сведения о которых указаны в 4 заявления.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выплате компенсации части
родительской платы
за присмотр и уход за детьми
в государственных
и муниципальных образовательных
организациях, находящихся на территории
Красноярского края

**Реестр родителей (законных представителей) детей, внесших
родительскую плату за присмотр и уход за детьми за _____**
(месяц)
в _____ № _____
(наименование образовательной организации,
реализующей образовательную программу
дошкольного образования)

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя) детей	Адрес родителя (законного представителя) детей	Фактическое количество дней посещения ребенком образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования			Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленный для данной категории родителей (законных представителей) детей
			первых детей	вторых детей	третьих и последующих детей	
1	2	3	4	5	6	7

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.
Дата