

Государственная  
регистрация  
от 18.03.2026  
№ 473

**МИНИСТЕРСТВО  
образования Красноярского края**

**П Р И К А З**

18.03.2026

г. Красноярск

43-11-04

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению социальной выплаты (компенсации) на оплату части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования и находящихся на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа 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», статьей 14 Закона Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2660 «О социальной поддержке граждан, проживающих в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном округе Красноярского края», подпунктом «м» статьи 1 Закона Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2670 «О наделении органов местного самоуправления Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края государственными полномочиями по социальной поддержке отдельных категорий граждан, проживающих в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном округе Красноярского края, а также государственными полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния», 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», Порядком предоставления мер социальной поддержки родителей (законных представителей) детей, посещающих муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования и находящиеся на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 31.03.2020 № 185-п, на основании подпункта 2 пункта 1.1, подпунктов 3, 8 пункта 3.1, пункта 3.78, подпункта 2

пункта 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению социальной выплаты (компенсации) на оплату части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования и находящихся на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Красноярского края К.Л. Масюлиса.

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

4. 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 18.03.2026 № 43-11-04

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги по предоставлению социальной  
выплаты (компенсации) на оплату части родительской платы  
за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях,  
реализующих образовательную программу дошкольного образования  
и находящихся на территории Таймырского Долгано-Ненецкого  
муниципального округа Красноярского края**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению социальной выплаты (компенсации) на оплату части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования и находящихся на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

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

**Круг заявителей**

3. Заявителем на получение государственной услуги является внесший родительскую плату за присмотр и уход за детьми в дошкольную образовательную организацию один из родителей (законных представителей) следующих категорий детей:

детей, у которых один из родителей (законных представителей) является инвалидом I или II группы или признан до 1 января 2010 года инвалидом, имеющим ограничения способности к трудовой деятельности III, II степени, до очередного переосвидетельствования и не работает, в размере 100 процентов от части родительской платы, на которую в соответствии с действующим законодательством не предоставляется компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях;

детей, у которых один из родителей является участником ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

детей, проживающих в семьях, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного для соответствующей группы территорий Красноярского края на душу населения, в размере 50 процентов от части родительской платы, на которую в соответствии с действующим законодательством не предоставляется компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях.

4. Заявитель может участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через уполномоченного им представителя.

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

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

5. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю (уполномоченному представителю) в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

6. 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 (уполномоченный представитель).

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

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

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

9. Предоставление социальной выплаты (компенсации) на оплату части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования и находящихся на территории Таймырского Долгано-Ненецкого

муниципального округа Красноярского края.

Наименование органа и организации,  
предоставляющих государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется исполнительно-распорядительным органом Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края.

Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:  
предоставление компенсации;  
отказ в предоставлении компенсации.

В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченный орган 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) выплаты компенсации, о прекращении выплаты компенсации, на основании которого заявителю (уполномоченному представителю) предоставляется результат, является распорядительный акт в форме приказа, подписанный руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.

Уведомление о принятом решении направляется заявителю (уполномоченному представителю) уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

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

по почтовому адресу;

по адресу электронной почты.

В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении компенсации указываются основания отказа.

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.

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

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 (уполномоченным представителем) 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, дошкольном образовательном учреждении и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

Срок регистрации заявления и документов

17. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в уполномоченный орган, в том числе через дошкольное образовательное учреждение, подлежат регистрации в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае если документы поступили в форме электронного документа (пакета электронных документов) в нерабочее время (в том числе 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, дошкольного образовательного учреждения, на едином портале и (или) краевом портале, ровно как и 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, дошкольного образовательного учреждения, на едином портале и (или) краевом портале.

## Иные требования к предоставлению государственной услуги

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 государственной услуги в КГБУ «МФЦ» не предусмотрена.

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

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

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 (уполномоченному представителю) информации в отношении предоставления компенсации уполномоченный орган обязан уведомлять заявителя (уполномоченного представителя) в случае изменения условий обращения за предоставлением компенсации, установленных Административным регламентом.

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

Уполномоченный орган информирует заявителя (уполномоченного представителя) о дальнейших шагах и действиях, которые необходимо совершить в рамках предоставления государственной услуги на каждом этапе предоставления государственной услуги, в том числе о возможности исправить устранимые недостатки при их обнаружении в запросе или прилагаемых документах без необходимости подачи заявления и документов повторно в уполномоченный орган.

25. Уполномоченный орган обязан предложить заявителю (уполномоченному представителю) 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, едином портале и (или) краевом портале, дошкольного образовательного учреждения.

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

27. Система обратной связи включает прием (сбор), агрегацию, обработку и анализ уполномоченным органом субъективных данных, полученных от заявителя (уполномоченного представителя) 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.

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

29. Для получения репрезентативной и достоверной информации опросы заявителей (уполномоченных представителей) проводятся с соблюдением принципов анонимности.

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

после непосредственного обращения заявителя (уполномоченного представителя);

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

30. Уполномоченный орган уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) 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.

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

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

33. Сбор информации от заявителей (уполномоченных представителей) 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 (уполномоченному представителю));

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).

34. Обработка и анализ поступающей от заявителей (уполномоченных представителей) информации о предоставлении государственной услуги, а также учет и хранение информации, полученной по результатам сбора обратной связи, осуществляется уполномоченным органом.

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

потребности заявителей (уполномоченных представителей);  
оценка заявителями (уполномоченными представителями) 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, дошкольного образовательного учреждения.

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

Результаты анализа удовлетворенности заявителями (уполномоченными представителями) 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 (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель (уполномоченный представитель) 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. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

1) заявитель не относится к категории лиц, имеющих право на получение компенсации в соответствии со статьей 14 Закона края № 7-2660;

2) непредставление заявителем (уполномоченным представителем) в полном объеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе).

42. Основания для прекращения выплаты компенсации:

1) отчисление ребенка из дошкольного образовательного учреждения;

2) отказ заявителя (уполномоченного представителя) от получения компенсации;

3) ограничение родительских прав, лишение родительских прав в отношении ребенка, посещающего дошкольное образовательное учреждение;

4) невнесение родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях в порядке и сроки, установленные локальным актом дошкольного образовательного учреждения;

5) утрата заявителем статуса, дающего право на получение компенсации;

6) превышение среднедушевого дохода семьи заявителя над действующей величиной прожиточного минимума, установленной на душу населения по соответствующей группе территорий Красноярского края, в течение 3 месяцев (в случае предоставления компенсации заявителю из семьи со среднедушевым доходом ниже прожиточного минимума, установленного для соответствующей группы территорий Красноярского края на душу населения).

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для приостановления предоставления государственной услуги, для прекращения предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявитель (уполномоченный

представитель) 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 (уполномоченного представителя);  
прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;  
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, о прекращении предоставления государственной услуги;

выплата компенсации;

принятие решения о прекращении выплаты компенсации.

#### Профилирование заявителя

44. Анкетирование заявителя (уполномоченного представителя) осуществляется в уполномоченном органе, в дошкольном образовательном учреждении, 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 (уполномоченного представителя) 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 Административного регламента.

48. Для получения государственной услуги заявитель (уполномоченный представитель) представляет заявление с приложенными

к нему документами, указанными в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в уполномоченный орган или дошкольное образовательное учреждение по выбору заявителя одним из следующих способов:

1) лично:

через дошкольное образовательное учреждение;

в уполномоченный орган;

2) почтовым отправлением на бумажном носителе с уведомлением о вручении и описью вложения:

через дошкольное образовательное учреждение;

в уполномоченный орган;

3) в форме электронного документа (пакета документов) на адрес электронной почты в уполномоченный орган.

49. Копии документов должны быть заверены органом, выдавшим соответствующие документы, или нотариально. Незаверенные копии документов представляются с предъявлением оригиналов. В случае представления копий документов с предъявлением оригиналов подлинники документов после сверки возвращаются заявителю (уполномоченному представителю).

50. Дошкольное образовательное учреждение в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет их в уполномоченный орган.

51. Уполномоченный орган осуществляет прием и регистрацию документов в день их поступления.

В случае если документы поступили в уполномоченный орган в форме электронного документа (пакета электронных документов) в нерабочее время (в том числе в нерабочий праздничный или выходной день), они регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

52. Документ (пакет документов), представляемый в электронной форме, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением № 852.

53. Документ (пакет документов), представляемый в электронной форме, может быть подписан простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя или представителя осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя или представителя установлена при личном приеме в соответствии с постановлением № 33.

54. При поступлении документа (пакета электронных документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи или подлинности простой электронной подписи, с использованием которой

подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю или представителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа и направляется в зависимости от выбранного заявителем (уполномоченным представителем) способа, указанного в заявлении (по адресу электронной почты заявителя (уполномоченного представителя) либо в его личный кабинет на единый портал или на краевой портал).

После получения уведомления заявитель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов.

55. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установление личности заявителя (уполномоченного представителя) осуществляется следующим способом:

1) при личном обращении в дошкольное образовательное учреждение, уполномоченный орган заявитель (уполномоченный представитель) представляет копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) при обращении в уполномоченный орган, посредством единого или краевого портала – посредством ФГИС ЕСИА;

3) при обращении в дошкольное образовательное учреждение, уполномоченный орган, путем почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность. Копия документа должна быть заверена организацией, выдавшей ее, или нотариально.

56. 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.

57. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

58. Дошкольная образовательная организация, уполномоченный орган информируют заявителя (уполномоченного представителя) о дальнейших шагах и действиях, которые необходимо совершить в рамках предоставления государственной услуги на каждом этапе ее предоставления, в том числе о возможности исправить устранимые недостатки

при их обнаружении в заявлении или прилагаемых к нему документах, необходимых для предоставления государственной услуги.

59. В день установления факта наличия в документах недостоверной и (или) неполной информации уполномоченный орган уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о необходимости доработки документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации.

60. Уполномоченный орган информирует заявителя (уполномоченного представителя) о возможности исправить устранимые недостатки при их обнаружении в заявлении или прилагаемых документах без необходимости подачи заявления и документов повторно в дошкольную образовательную организацию, уполномоченный орган.

После устранения нарушений, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, заявитель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

При отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уведомлении об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю (уполномоченному представителю) предоставляются подробные разъяснения конкретных причин, которые послужили основанием для принятия такого решения.

61. 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.

62. Дошкольное образовательное учреждение до 10-го числа каждого месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении, дополнительно представляет в уполномоченный орган реестр (в электронном виде и на бумажном носителе) родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

63. В случае если документ, указанный в строке 9 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту (в части копии свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), не был представлен заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми

к нему документами запрашивает сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в строке 9 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе и из заявления следует, что в отношении заявителя открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами 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 9 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе и из заявления следует, что в отношении заявителя не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляет в территориальный орган Фонда сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия заявителю индивидуального лицевого счета.

В случае если в документе, удостоверяющем личность заявителя (уполномоченного представителя), отсутствует отметка о регистрации по месту жительства на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края и не представлена копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта проживания заявителя на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами направляет межведомственный запрос о представлении информации о регистрации заявителя (уполномоченного представителя) по месту жительства в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документы, указанные в строке 11 (в части сведений о трудовой деятельности, предусмотренных статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, за периоды после 01.01.2020), строках 12–14 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не были представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, они запрашиваются уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в строке 10 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации

заявления с прилагаемыми к нему документами направляет межведомственный информационный запрос в Фонд о предоставлении сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», и подтверждающих факт установления инвалидности, в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Формирование межведомственных запросов и получение документов и сведений, необходимых для предоставления 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, без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия – не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

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

**Принятие решения о предоставлении  
(об отказе в предоставлении) государственной услуги,  
о прекращении предоставления государственной услуги**

65. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении и прекращении предоставления государственной услуги приведены в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

66. Уполномоченный орган не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений) рассматривает документы и определяет право заявителя (уполномоченного представителя) на получение компенсации и принимает решение о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации.

67. Уведомление о принятом решении направляется заявителю (уполномоченному представителю) уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении компенсации указываются основания отказа.

68. В период посещения ребенком дошкольного образовательного организации заявитель (уполномоченный представитель) обязан уведомить по своему выбору дошкольную образовательную организацию,

уполномоченный орган об обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты компенсации, за исключением обстоятельства, указанного в строке 4 таблицы 3 приложения № 2 к Административному регламенту, в течение 7 рабочих дней со дня наступления данных обстоятельств с приложением соответствующих документов.

При наступлении обстоятельств, указанных в строках 1, 4 таблицы 3 приложения № 2 к Административному регламенту, дошкольная образовательная организация извещает об этом уполномоченный орган и в течение 2 рабочих дней направляет документы, подтверждающие указанные обстоятельства, в уполномоченный орган.

Об обстоятельствах, послуживших основанием для прекращения выплаты компенсации, указанных в строках 2, 3, 5, 6 таблицы 3 приложения № 2 к Административному регламенту, заявитель извещает уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня наступления данных обстоятельств с приложением соответствующих документов.

69. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 64 Административного регламента, рассматривает их и принимает решение о прекращении выплаты компенсации.

Уведомление о принятом решении направляется заявителю (уполномоченному представителю) уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

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

Прекращение выплаты компенсации наступает с первого числа месяца, следующего за месяцем, когда стало известно об обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты компенсации.

70. Руководитель уполномоченного органа (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.

71. 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.

72. 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.

73. Проект уведомления об отсутствии ошибок подписывается руководителем уполномоченного органа (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.

74. 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.

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

#### Выплата компенсации

75. Уполномоченный орган на основании решения о выплате компенсации перечисляет компенсацию заявителю (уполномоченному представителю) через отделение почтовой связи или российскую кредитную организацию, указанную в заявлении, до 30-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата за присмотр и уход за ребенком в дошкольном образовательном учреждении.

#### IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

76. Уполномоченный орган обязан инициативно информировать заявителя (уполномоченного представителя) о ходе рассмотрения заявления, уведомление об изменении обстоятельств и готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется посредством электронной почты.

Министр образования  
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по предоставлению  
социальной выплаты (компенсации)  
на оплату части родительской платы  
за присмотр и уход за детьми  
в образовательных организациях,  
реализующих образовательную  
программу дошкольного  
образования и находящихся  
на территории Таймырского  
Долгано-Ненецкого  
муниципального округа  
Красноярского края

Перечень  
условных обозначений и сокращений

Административный регламент	– административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению социальной выплаты (компенсации) на оплату части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования и находящихся на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края;
государственная услуга	– предоставление социальной выплаты (компенсации) на оплату части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования и находящихся на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края;
компенсация	– социальная выплата (компенсация) на оплату части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования и находящихся на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края;
уполномоченный орган	– исполнительно-распорядительный орган Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края;
КГБУ «МФЦ»	– краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления

государственных или муниципальных услуг»;

дошкольное образовательное учреждение	муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования и находящиеся на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края
заявление	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заявление о предоставлении компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования и находящиеся на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края;</li> </ul>
заявитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– родители (законные представители) детей, у которых один из родителей (законных представителей) является инвалидом I или II группы или признан до 1 января 2010 года инвалидом, имеющим ограничения способности к трудовой деятельности III, II степени, до очередного переосвидетельствования и не работает, в размере 100 процентов от части родительской платы, на которую в соответствии с действующим законодательством не предоставляется компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях;</li> <li>– родители (законные представители) детей, у которых один из родителей является участником ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;</li> <li>– родители (законные представители) детей, проживающих в семьях, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного для соответствующей группы территорий Красноярского края на душу населения, в размере 50 процентов от части родительской платы, на которую в соответствии с действующим законодательством не предоставляется компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях</li> </ul>
уполномоченный представитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– уполномоченное лицо на основании доверенности;</li> </ul>
единый портал	<ul style="list-style-type: none"> <li>– федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;</li> </ul>
краевой портал	<ul style="list-style-type: none"> <li>– краевой портал государственных и муниципальных услуг;</li> </ul>
Единая цифровая платформа	<ul style="list-style-type: none"> <li>– государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;</li> </ul>

- Федеральный закон № 63-ФЗ – Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон № 44-ФЗ – Федеральный закон от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи»;
- 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»;
- Закон края № 7-2660 – Закон Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2660 «О социальной поддержке граждан, проживающих в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе Красноярского края»;
- постановление № 852 – постановление Правительства Российской Федерации 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 № 512 – постановление Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;
- постановление № 33 – постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
- получатель – родитель (законный представитель), внесший родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, в соответствии с критериями нуждаемости;
- заявление об исправлении ошибок – заявления об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток;
- специалист, ответственный – специалист уполномоченного органа местного самоуправления, ответственный за делопроизводство;

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 предоставлению  
социальной выплаты (компенсации)  
на оплату части родительской платы  
за присмотр и уход за детьми  
в образовательных организациях,  
реализующих образовательную  
программу дошкольного  
образования и находящихся  
на территории Таймырского  
Долгано-Ненецкого  
муниципального округа  
Красноярского края

Таблица 1

Идентификаторы  
категорий (признаков) заявителей государственной услуги по предоставлению социальной выплаты (компенсации)  
на оплату части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих  
образовательную программу дошкольного образования и находящихся на территории Таймырского  
Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги
----------	---	--

		социальная выплата (компенсации) на оплату части родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях, находящихся на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края	отказ в социальной выплате (компенсации) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях, находящихся на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа 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 (усыновитель)	A1	B1	B1	Г1
2	законный представитель	A2	B2	B2	Г2

Таблица 2

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

№ п/п	Идентификаторы	наименование	Способ подачи в уполномоченный орган местного самоуправления	Иные требования
-------	----------------	--------------	--	-----------------

	категорий (признаков) заявителей	документа					(количество экземпляров)
			лично	посредством единого портала, краевого портала	почтовым отправлением на бумажном носителе	Дошкольное образовательно е учреждение	
1	2	3	4	5	6	7	8
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 собственноруч ной подписью заявителя	заполняется интерактивная форма заявления	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручно й подписью заявителя	представляетс я оригинал заявления, подписанный собственнору чной подписью заявителя	1
2	A1, A2	копия паспорта 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	представляетс я копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяю щий личность заявителя (представител я	1

						по доверенности). Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	
3	A1, A2	документ, подтверждающий факт усыновления (удочерения) ребенка (копия свидетельства об усыновлении (удочерении) ребенка либо копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка) (представляются в случае отсутствия в свидетельстве о рождении ребенка сведений об усыновителе в качестве родителя 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	1
4	A1, A2	вступившее в законную силу решения суда	представляется копия	представляется электронный образ	копия документа заверяется	представляется копия	1

		об установлении факта проживания заявителя на территории муниципального округа (в случае если заявитель не зарегистрирован по месту жительства на территории муниципального округа)	документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	документа	организацией, выдавшей его, или нотариально	документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	
5	A1, A2	согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных	Предоставляется оригинал документа	—	—	—	1
6	B1, B2	заявление об исправлении ошибок (в свободной форме)	представляется оригинал заявления в свободной форме, подписанный собственноручной подписью заявителя (представителя по доверенности)	—	—	—	1
7	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

8	A1	копия свидетельства о рождении ребенка (копия свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении ребенка, выданного органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации)	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	1
9	A1, A2	копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя, представителя или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе	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	1

		индивидуального (персонифицированного) учета				подлинник возвращается заявителю	
10	A1, A2	справка, подтверждающая факт установления у одного из неработающих родителей (законных представителей) инвалидности I или II группы, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, или справка, подтверждающая факт признания до 1 января 2010 года одного из неработающих родителей (законных представителей) инвалидом, имеющим ограничения способности к трудовой деятельности III, II степени, до очередного переосвидетельствования, выданная федеральным государственным	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	1

		учреждением медико-социальной экспертизы,					
11	A1, A2	копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего прекращение трудовой деятельности неработающего родителя (законного представителя), являющегося инвалидом I или II группы или признанного до 1 января 2010 года инвалидом, имеющим ограничения способности к трудовой деятельности III, II степени, до очередного переосвидетельствования (сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, за периоды после 01.01.2020)	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	1
12	A1, A2	копия удостоверения участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС	представляется копия документа. Копия документа сличается	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его	представляется копия документа. Копия	1

		родителя (законного представителя)	с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю		или нотариально	документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	
13	A1, A2	документ, подтверждающий полномочия заявителя (копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки или попечительства (договора о приемной семье), - в случае подачи заявления заявителем в отношении детей, находящихся под опекой, либо приемных детей	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	1
14	A1, A2	справка о среднедушевом доходе семьи, исчисленном в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2003 № 44-ФЗ	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается	1

		<p>«О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи», с учетом видов доходов, указанных в перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512, выданная краевым государственным казенным учреждением «Управление социальной защиты населения» (его территориальным</p>	<p>подлинник возвращается заявителю</p>			<p>с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю</p>	
--	--	--	---	--	--	---	--

		отделением) по месту жительства заявителя (в случае предоставления компенсации заявителю из семьи со среднедушевым доходом ниже прожиточного минимума, установленного для соответствующей группы территорий Красноярского края на душу населения)					
--	--	---	--	--	--	--	--

Таблица 3

### Исчерпывающий перечень оснований

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	выявление несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной	A1, A2

	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)	
<b>Исчерпывающий перечень оснований для прекращения выплаты компенсации</b>		
1	отчисление ребенка из дошкольного образовательного учреждения	A1, A2
2	отказ заявителя от получения компенсации	A1, A2
3	ограничение родительских прав, лишение родительских прав в отношении ребенка, посещающего дошкольное образовательное учреждение	A1, A2
4	невнесение родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях в порядке и сроки, установленные локальным актом дошкольного образовательного учреждения	A1, A2
5	утрата заявителем статуса, дающего право на получение компенсации	A1, A2
6	превышение среднедушевого дохода семьи заявителя над действующей величиной прожиточного минимума, установленной на душу населения по соответствующей группе территорий Красноярского края, в течение 3 месяцев (в случае предоставления компенсации заявителю из семьи со среднедушевым доходом ниже прожиточного минимума, установленного для соответствующей группы территорий Красноярского края на душу населения)	A1, A2
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>		
1	заявитель не относится к категории лиц, имеющих право на получение компенсации в соответствии со статьей 14 Закона края № 7-2660	A1, A2
2	непредставление заявителем в полном объеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе)	A1, A2

3	невнесение родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации в порядке и сроки, установленные локальным актом образовательной организации	А1, А2
4	установление факта отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе	Г1, Г2

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по предоставлению  
социальной выплаты (компенсации)  
на оплату части родительской платы  
за присмотр и уход за детьми  
в образовательных организациях,  
реализующих образовательную  
программу дошкольного  
образования и находящихся  
на территории Таймырского  
Долгано-Ненецкого  
муниципального округа  
Красноярского края

Руководителю

---

(наименование образовательной организации,  
реализующей образовательную программу  
дошкольного образования и находящейся  
на территории Таймырского Долгано-Ненецкого  
муниципального округа Красноярского края,  
исполнительно-распорядительного органа местного  
самоуправления Таймырского Долгано-Ненецкого  
муниципального округа Красноярского края

---

(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  
и находящихся на территории Таймырского Долгано-Ненецкого  
муниципального округа Красноярского края

1. В соответствии с Порядком предоставления мер социальной  
поддержки родителей (законных представителей) детей, посещающих  
муниципальные образовательные организации, реализующие  
образовательную программу дошкольного образования и находящиеся  
на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа  
Красноярского края, утвержденным постановлением Правительства  
Красноярского края от 31.03.2020 № 185-п, прошу предоставить мне

компенсацию на ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования и находящуюся на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края (далее – компенсация),

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

в размере \_\_\_\_\_ процентов установленного среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающих муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования и находящиеся на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края.

2. 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)
	на банковскую карту «Мир» _____ (номер карты)

3. 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 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):

по почтовому адресу: \_\_\_\_\_;

по адресу электронной почты \_\_\_\_\_;

(адрес электронной почты)

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

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг;

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. 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) прошу (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов) по адресу электронной почты \_\_\_\_\_ ;  
(адрес электронной почты)

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

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг;

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)

5. Информация о наличии у получателя 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 (СНИЛС))
	в отношении получателя не открыт индивидуальный лицевой счет

6. К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_ ;
- 2) \_\_\_\_\_ ;
- 3) \_\_\_\_\_ ;
- 4) \_\_\_\_\_ ;
- 5) \_\_\_\_\_ ;
- 6) \_\_\_\_\_ ;
- 7) \_\_\_\_\_ .

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)