Шумилина Ирина Александровна
Шумилина Ирина Александровна
c=RU, st=Архангельская область и Ненецкий автономный округ, l=г. Северодвинск, title=Заведующий, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - "ДЕТСКИЙ САД № 59 "ЦЫПЛЯТА", 1.2.643.100.3=120B303331333839383730 3632, 1.2.643.3.131.1.1=120C313030313138343734343439, email=cyplyata59@mail.ru, givenName=Ирина Александровна, sn=Шумилина, cn=Шумилина Ирина Александровна
2026.10.21 14:48:10 +03'00'

Муниципальный округ Архангельской области
«Город Северодвинск»

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРОДВИНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 07.10.2026 № 422-па
г. Северодвинск Архангельской области

О внесении изменений в постановление Администрации Северодвинска от 24.01.2024 № 19-па

В соответствии с частью 2 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Перечнем видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512, Порядком разработки и утверждения в Администрации Северодвинска административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации Северодвинска от 11.02.2026 № 56-па,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Администрации Северодвинска от 24.01.2024 № 19-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях муниципального округа Архангельской области «Город Северодвинск» за счет средств бюджета Северодвинска» (в редакции от 14.04.2026).

2. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска обнародовать настоящее постановление, разместив его в сетевом издании «Вполне официально» (вполне-официально.рф).

Временно исполняющий полномочия
Главы Северодвинска О.В. Бачериков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Северодвинска
от 07.10.2026 № 422-па

Изменения,
которые вносятся в постановление Администрации Северодвинска от 24.01.2024 № 19-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях муниципального округа Архангельской области «Город Северодвинск» за счет средств бюджета Северодвинска» (в редакции от 14.04.2026)

1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с частью 2 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением 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», Порядком разработки и утверждения в Администрации Северодвинска административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации Северодвинска от 11.02.2026 № 56-па, постановляет:».

2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях муниципального округа Архангельской области «Город Северодвинск» за счет средств бюджета Северодвинска» изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Северодвинска
от 24.01.2024 № 19-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях муниципального округа Архангельской области «Город Северодвинск» за счет средств бюджета Северодвинска»

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях муниципального округа Архангельской области «Город Северодвинск» за счет средств бюджета Северодвинска» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной компенсации родительской платы;

3) рассмотрение вопроса о предоставлении льготы в виде снижения или освобождения от родительской платы;

4) межведомственное информационное взаимодействие;

5) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю;

6) рассмотрение вопроса об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) при обращении за предоставлением муниципальной компенсации родительской платы – один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей организации, в случае, когда он:

а) является:

инвалидом I или II группы;

обучающимся профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования очной формы обучения;

работником муниципальной организации, получающим заработную плату по группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней профессиональных квалификационных групп работников образования;

б) имеет трех и более несовершеннолетних детей (в том числе детей, находящихся под опекой в семьях граждан, и приемных детей, воспитывающихся в приемных семьях) и (или) детей с ограниченными возможностями здоровья;

2) при обращении за предоставлением льготы в виде снижения или освобождения от родительской платы – один из родителей (законных представителей), дети которого:

а) имеют статус «ребенок-инвалид»;

б) относятся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей;

в) относятся к категории детей с туберкулезной интоксикацией;

г) относятся к категории детей с ограниченными возможностями здоровья;

3) уполномоченные представители лиц, указанных в подпунктах 1-2 настоящего пункта.

4. В зависимости от целей обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результатов предоставления муниципальной услуги) заявители делятся на категории в соответствии с приложением 1 к настоящему административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги: «Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях муниципального округа Архангельской области «Город Северодвинск» за счет средств бюджета Северодвинска».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования «Город Северодвинск» (далее – Администрация Северодвинска) в лице муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации Северодвинска (далее – Организация).

2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги

7. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении заявителя за предоставлением муниципальной компенсации родительской платы:

а) решение о предоставлении муниципальной компенсации родительской платы;

б) решение об отказе в предоставлении муниципальной компенсации родительской платы;

2) при обращении заявителя за предоставлением льготы в виде снижения или освобождения от родительской платы:

а) решение о предоставлении родителям (законным представителям) льготы в виде снижения или освобождения от родительской платы;

б) решение об отказе в предоставлении родителям (законным представителям) льготы в виде снижения или освобождения от родительской платы;

3) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток

и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

а) исправленный документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

8. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителями:

1) в Организации непосредственно – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги непосредственно в Организацию либо указал такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

2) почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления либо указал такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) при обращении заявителя за предоставлением муниципальной компенсации родительской платы – шесть рабочих дней, а при необходимости осуществления межведомственного запроса – 11 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) при обращении заявителя за предоставлением родителям (законным представителям) льготы в виде снижения или освобождения от родительской платы – шесть рабочих дней, а при необходимости осуществления межведомственного запроса – 11 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

3) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – пять рабочих дней со дня регистрации такого обращения.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включая перечень способов подачи этих документов, приведен в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

11. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются заявителями по следующим формам:

1) заявление о предоставлении муниципальной компенсации родительской платы – по форме согласно приложению 3 к настоящему

административному регламенту;

2) заявление о предоставлении льготы в виде снижения или освобождения от родительской платы – по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту;

3) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя), – по форме в соответствии с требованиями гражданского законодательства;

4) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

13. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

15. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

16. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

17. Максимальный срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги заявителем непосредственно в Организацию – в день поступления;

2) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением в Организацию – в день поступления из организации почтовой связи;

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

18. Сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, требованиях к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте Администрации Северодвинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ).

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

19. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации Северодвинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на РПГУ.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

20. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

21. Для предоставления муниципальной услуги заявители подают запрос в Организацию ежегодно.

22. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие государственные и муниципальные информационные системы:

1) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

2) государственная информационная система Архангельской области

«Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия»;

4) «Единая государственная информационная система социального обеспечения»;

5) Система исполнения регламентов.

23. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в запросе о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего. Результаты предоставления муниципальной услуги выдаются такому законному представителю несовершеннолетнего в порядке, предусмотренном пунктами 7 и 8 настоящего административного регламента.

24. Муниципальная услуга через многофункциональный центр не предоставляется.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

25. Основанием для регистрации и приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги является получение Организацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – совокупности документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и способы подачи указанных

документов приведены в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

26. В целях приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный исполнитель):

1) устанавливает личность заявителя (при поступлении запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в Организацию);

2) проверяет полноту и правильность оформления полученных документов;

3) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

27. Способами установления личности заявителя являются:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, – при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в Организацию;

2) скан-копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, – при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением в Организацию;

28. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (приложение 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об этом в срок не позднее одного рабочего дня с даты регистрации запроса заявителя. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем Организации и направляется заявителю в срок не позднее одного рабочего дня с даты регистрации запроса способами, предусмотренными настоящим административным регламентом для выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

29. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (приложение 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель принимает запрос заявителя к рассмотрению.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной компенсации родительской платы

30. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной компенсации родительской платы является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

31. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях

предоставления муниципальной услуги;

2) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, направляет межведомственные информационные запросы в порядке, предусмотренном подразделом 3.4 настоящего административного регламента;

3) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

32. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной компенсации родительской платы.

В решении об отказе в предоставлении муниципальной компенсации родительской платы указывается конкретное основание для отказа с разъяснением, в чем оно состоит.

33. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель подготавливает решение о предоставлении муниципальной компенсации родительской платы.

34. Решения по результатам предоставления муниципальной услуги подписываются руководителем Организации.

35. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в течение одного рабочего дня со дня получения Организацией всех сведений, необходимых для принятия решения, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение вопроса о предоставлении льготы в виде снижения или освобождения от родительской платы

36. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении льготы в виде снижения или освобождения от родительской платы является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

37. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, направляет межведомственные информационные запросы в порядке, предусмотренном подразделом 3.4 настоящего административного регламента;

3) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

38. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении

муниципальной услуги ответственный исполнитель подготавливает решение об отказе в предоставлении льготы в виде снижения или освобождения от родительской платы.

В решении об отказе в предоставлении родителям (законным представителям) льготы в виде снижения или освобождения от родительской платы указывается конкретное основание для отказа с разъяснением, в чем оно состоит.

39. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель подготавливает решение о предоставлении льготы в виде снижения или освобождения от родительской платы.

40. Решения по результатам предоставления муниципальной услуги подписываются руководителем Организации.

41. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в течение одного рабочего дня со дня получения Организацией всех сведений, необходимых для принятия решения, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

42. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы:

1) для получения документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, сведений о пенсии, пособиях и иных аналогичных выплатах, в том числе выплатах по обязательному социальному страхованию и выплатах компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, актами (решениями) органов местного самоуправления, сведений о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в течение одного рабочего дня со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) для получения сведений об изменении фамилии, имени или отчества (при наличии) родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего(-их) в семье, изменившего(-их) фамилию, имя или отчество (при наличии), – в Агентство записи актов гражданского состояния Архангельской области Российской Федерации в течение одного рабочего дня со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

3) для получения акта органа опеки и попечительства об установлении опеки над несовершеннолетним – в Управление социального развития, опеки

и попечительства Администрации Северодвинска в течение одного рабочего дня со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) для получения справки медико-социальной экспертизы, подтверждающей наличие инвалидности (для заявителя, являющегося инвалидом I или II группы), для получения справки медико-социальной экспертизы, подтверждающей наличие инвалидности у ребенка (для детей, имеющих статус «ребенок-инвалид») (в случае наличия сведений об инвалидности в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»), – через государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере») в течение одного рабочего дня со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

5) для получения справки о регистрации в органе службы занятости населения, для заявителя, признанного безработным, – в кадровый центр по городу Северодвинску государственного казенного учреждения Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения» в течение одного рабочего дня со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

6) для получения информации о количестве граждан, зарегистрированных в жилом помещении, в котором проживает (проживают) заявитель и члены его семьи, – в отдел по вопросам миграции отдела Министерства внутренних дел России по городу Северодвинску в течение одного рабочего дня со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

7) для получения сведений о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье), вознаграждение директоров и иные аналогичные выплаты, получаемые членами органа управления организации (совета директоров или иного подобного органа) – налогового резидента Российской Федерации, местом нахождения (управления) которой является Российская Федерация, независимо от места, где фактически исполнялись возложенные на этих лиц управленческие обязанности или откуда производилась выплата указанного вознаграждения, сведений о дивидендах, процентах и иных доходов, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами, а также в связи с участием в управлении собственностью организации, сведений о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках, за исключением доходов в виде процентов по номинальным счетам в банках, открытым на детей в возрасте до 18 лет, находящихся под опекой (попечительством), сведений о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского)

хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой, сведений о доходах от реализации имущества, учитываемые в размере налоговой базы по доходам от продажи имущества и (или) доли (долей) в нем, а также от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества, сведений о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам, а также сведений о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр, – в Федеральную налоговую службу в течение одного рабочего дня со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

43. Указанные межведомственные информационные запросы направляются Организацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

44. Основанием для выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

45. Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги, установленного пунктом 10 настоящего административного регламента, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги одним из способов, предусмотренных пунктом 8 настоящего административного регламента.

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

46. Основанием для рассмотрения вопроса об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

47. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

48. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

49. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель подготавливает исправленный документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги.

50. Документы и уведомления по результатам предоставления муниципальной услуги подписываются руководителем Организации.

51. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 9 настоящего административного регламента.

IV. Способы информирования заявителей об изменении статуса рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги

52. При предоставлении муниципальной услуги заявители информируются об изменении статуса рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

53. При предоставлении муниципальной услуги заявителю направляются:

1) уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при принятии такого решения);

2) результат предоставления муниципальной услуги.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выплата компенсации родительской
платы за присмотр и уход за детьми
в муниципальных образовательных
организациях муниципального округа
Архангельской области «Город
Северодвинск» за счет средств бюджета
Северодвинска», утвержденному
постановлением Администрации
Северодвинска от 24.01.2024 № 19-па

КАТЕГОРИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ
при предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях муниципального округа Архангельской области «Город Северодвинск» за счет средств бюджета Северодвинска»

№ п/п	Категории заявителей	Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)
1	Заявители или их уполномоченные представители, которые обращаются за предоставлением муниципальной компенсации родительской платы	1) решение о предоставлении муниципальной компенсации родительской платы; 2) решение об отказе в предоставлении муниципальной компенсации родительской платы
2	Заявители или их уполномоченные представители, которые обращаются за предоставлением льготы в виде снижения или освобождения от родительской платы	1) решение о предоставлении льготы в виде снижения или освобождения от родительской платы; 2) решение об отказе в предоставлении льготы в виде снижения или освобождения от родительской платы
3	Заявители или их полученные представители, получившие документы в качестве результата предоставления муниципальной услуги и обратившиеся за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	1) исправленный документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги; 2) уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выплата компенсации родительской
платы за присмотр и уход за детьми
в муниципальных образовательных
организациях муниципального округа
Архангельской области «Город
Северодвинск» за счет средств бюджета
Северодвинска», утвержденному
постановлением Администрации
Северодвинска от 24.01.2024 № 19-па

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях муниципального округа Архангельской области «Город Северодвинск» за счет средств бюджета Северодвинска»

I. Наименования документов и требования к ним

№ п/п	Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименования документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
1	Предоставление муниципальной компенсации родительской платы	1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: а) заявление о предоставлении муниципальной компенсации родительской платы; б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя; в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя; г) документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами	 оригинал в 1 экземпляре оригинал или копия в 1 экземпляре оригинал или копия в 1 экземпляре оригинал или копия в 1 экземпляре

		иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);	
		д) сведения о видах доходов, утвержденные постановлением 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»:	оригинал или копия в 1 экземпляре
		о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;	оригинал или копия в 1 экземпляре
		о размере выплаченных алиментов;	оригинал или копия в 1 экземпляре
		о размере денежном довольствии (денежное содержание) военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов	оригинал или копия в 1 экземпляре

		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, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, а также дополнительные выплаты, имеющие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации (при наличии), за исключением единовременных выплат военнослужащим, гражданам, пребывающим в добровольческих формированиях, сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим (имевшим) специальные звания полиции, или членам их семей, производимых в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью в связи с участием в боевых действиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами	

		субъектов Российской Федерации;	
		о размере компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей, за исключением компенсаций, полученных детьми, возраст которых в расчетном периоде, предусмотренном статьей 4 Федерального закона 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», составлял менее 18 лет и которые в указанный период обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам) не менее 6 месяцев, приходящихся на период 12 месяцев перед месяцем, предшествующим месяцу подачи заявления об оказании государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта;	оригинал или копия в 1 экземпляре
		о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку	оригинал или копия в 1 экземпляре
		справка о выплаченном единовременном пособии при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы	оригинал или копия в 1 экземпляре

		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;	
		о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;	оригинал или копия в 1 экземпляре
		о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;	оригинал или копия в 1 экземпляре
		справка из органов социальной защиты населения о получении государственной социальной помощи (социального пособия) за последние три месяца, предшествующие подаче заявления о получении муниципальной компенсации; справка медико-социальной экспертизы, подтверждающая наличие инвалидности (для заявителя, являющегося инвалидом I или II группы) (в случае отсутствия сведений об инвалидности в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»);	оригинал или копия в 1 экземпляре
		е) документы, подтверждающие одно из обстоятельств:	оригинал или копия в 1 экземпляре
		справка, подтверждающая факт обучения в организации в очной форме (для обучающихся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организаций высшего образования очной формы обучения);	копия в 1 экземпляре

		справка с места работы (для работников муниципальных организаций, получающих заработную плату по группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней профессионально-квалификационных групп работников образования);	оригинал или копия в 1 экземпляре
		заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее наличие у ребенка ограниченных возможностей здоровья;	оригинал или копия в 1 экземпляре
		2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	оригинал или копия в 1 экземпляре
		а) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;	оригинал или копия в 1 экземпляре
		б) сведения об изменении фамилии, имени или отчества (при наличии) для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего(-их) в семье, изменивших фамилию, имя или отчество (при наличии);	оригинал или копия в 1 экземпляре
		в) акт органа опеки и попечительства об установлении опеки над несовершеннолетним;	оригинал или копия в 1 экземпляре
		г) справка медико-социальной экспертизы, подтверждающая наличие инвалидности (для заявителя, являющегося инвалидом I или II группы) (в случае наличия сведений об инвалидности в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»);	оригинал или копия в 1 экземпляре
		д) справка о регистрации в органе службы занятости населения, если	оригинал или копия

		заявитель не работает;	в 1 экземпляре
		е) документ органа регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства на территории Северодвинска о количестве граждан, зарегистрированных в жилом помещении, в котором проживает (проживают) заявитель и члены его семьи. При этом указанный документ должен быть выдан не ранее чем за 10 календарных дней до дня представления заявления	оригинал или копия в 1 экземпляре
		ж) сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье), вознаграждение директоров и иные аналогичные выплаты, получаемые членами органа управления организации (совета директоров или иного подобного органа) - налогового резидента Российской Федерации, местом нахождения (управления) которой является Российская Федерация, независимо от места, где фактически исполнялись возложенные на этих лиц управленческие обязанности или откуда производилась выплата указанного вознаграждения; з) сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации; и) сведения о выплатах правопреемникам умерших	оригинал или копия в 1 экземпляре оригинал или копия

		застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;	в 1 экземпляре
		к) сведения о дивидендах, процентах и иных доходов, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами, а также в связи с участием в управлении собственностью организации;	оригинал или копия в 1 экземпляре
		л) сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках, за исключением доходов в виде процентов по номинальным счетам в банках, открытым на детей в возрасте до 18 лет, находящихся под опекой (попечительством);	оригинал или копия в 1 экземпляре
		м) сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от занятия частной практикой (за исключением грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства, документы (сведения) о которых заявитель или члены его семьи вправе представить); н) сведения о доходах от реализации имущества, учитываемые в размере налоговой базы по доходам от продажи имущества и (или) доли (долей) в нем, а также от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;	оригинал или копия в 1 экземпляре
		о) сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;	оригинал или копия в 1 экземпляре

		п) сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр.	оригинал или копия в 1 экземпляре
2	Предоставление льготы в виде снижения или освобождения от родительской платы	1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	
		а) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя;	оригинал или копия в 1 экземпляре
		б) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя;	
		в) документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);	оригинал или копия в 1 экземпляре
		г) заявление о предоставлении родителям (законным представителям) льготы в виде снижения или освобождения от родительской платы по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту;	оригинал или копия в 1 экземпляре
		е) документ, подтверждающий одно из обстоятельств:	
		направление врача-фтизиатра в группу для детей, первично инфицированных туберкулезом (отнесение ребенка к категории детей с туберкулезной интоксикацией);	оригинал или копия в 1 экземпляре
		заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее наличие у ребенка ограниченных возможностей здоровья;	копия в 1 экземпляре
		справка медико-социальной экспертизы, подтверждающая наличие инвалидности у ребенка (для детей,	оригинал или копия в 1 экземпляре

		имеющих статус «ребенок-инвалид») (в случае отсутствия сведений об инвалидности в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»). 2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: справка медико-социальной экспертизы, подтверждающая наличие инвалидности у ребенка (для детей, имеющих статус «ребенок-инвалид») (в случае наличия сведений об инвалидности в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)	оригинал или копия в 1 экземпляре
3	Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: а) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту; б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя; в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя	оригинал, в 1 экземпляре оригинал или копия в 1 экземпляре оригинал или копия в 1 экземпляре

II. Способы подачи документов

Документы, предусмотренные разделом I настоящего приложения, подаются одним из следующих способов:

1) подаются заявителем непосредственно в муниципальную образовательную организацию, подведомственную Управления образования Администрации Северодвинска;

2) направляются почтовым отправлением в муниципальную образовательную организацию, подведомственную Управления образования Администрации Северодвинска.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выплата компенсации родительской
платы за присмотр и уход за детьми
в муниципальных образовательных
организациях муниципального округа
Архангельской области «Город
Северодвинск» за счет средств бюджета
Северодвинска», утвержденному
постановлением Администрации
Северодвинска от 24.01.2024 № 19-па

Форма

Руководителю

_____

(наименование Организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной компенсации родительской платы

_____

(указывается субъект Российской Федерации и муниципальное образование)

Прошу назначить муниципальную компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в Организации, осуществляющей образовательную деятельность:

_____

_____

(наименование Организации)

Основание предоставления муниципальной услуги (нужное подчеркнуть):

1) заявитель – инвалид I или II группы;

2) заявитель – обучающийся профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования очной формы обучения;

3) заявитель является работником муниципальной организации, получающим заработную плату по группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней профессиональных квалификационных групп работников образования;

4) заявитель имеет трех и более несовершеннолетних детей (в том числе детей, находящихся под опекой в семьях граждан, и приемных детей, воспитывающихся в приемных семьях);

5) заявитель имеет детей с ограниченными возможностями здоровья.

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____
(день, месяц, год)

Пол: _____
(мужской, женский)

Страховой номер индивидуального лицевого счета: _____

Гражданство: _____

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование документа, серия, номер: _____

Дата выдачи: _____

Кем выдан, код подразделения: _____

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Адрес фактического проживания: _____

Статус заявителя: _____
(родитель (усыновитель), опекун)

Сведения о ребенке, осваивающем образовательную программу дошкольного образования в Организации, осуществляющей образовательную деятельность:

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____
(день, месяц, год)

Пол: _____
(мужской, женский)

Страховой номер индивидуального лицевого счета: _____

Гражданство: _____

Данные документа, удостоверяющего личность ребенка:

Реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении: _____

Реквизиты представляемых документов:

_____

Компенсацию прошу перечислять посредством (по выбору заявителя):

через организацию почтовой связи:

(адрес, почтовый индекс)

на расчетный счет:

(номер счета; банк получателя; БИК; корр. счет; ИНН; КПП)

Способ получения результата рассмотрения заявления:

К заявлению прилагаются:

(перечень документов, представляемых заявителем при подаче заявления)

Своевременность и достоверность предоставления сведений при изменении оснований для предоставления муниципальной компенсации гарантирую.

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выплата компенсации родительской
платы за присмотр и уход за детьми
в муниципальных образовательных
организациях муниципального округа
Архангельской области «Город
Северодвинск» за счет средств бюджета
Северодвинска», утвержденному
постановлением Администрации
Северодвинска от 24.01.2024 № 19-па

Форма

Руководителю_____
_____
_____
(наименование Организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении родителям (законным представителям) льготы в виде снижения или освобождения от родительской платы

_____
(указывается субъект Российской Федерации и муниципальное образование)

Прошу предоставить льготу в виде снижения/освобождения (нужное подчеркнуть) от родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в Организации, осуществляющей образовательную деятельность:

_____
_____
(наименование Организации)

Основание предоставления муниципальной услуги (нужное подчеркнуть):

1) статус «ребенок-инвалид»;
2) категория детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
3) категория детей с туберкулезной интоксикацией;
4) ребенок с ограниченными возможностями здоровья.

Фамилия, имя, отчество
(при наличии): _____

Дата рождения: _____
(день, месяц, год)

Пол: _____
(мужской, женский)

Страховой номер индивидуального лицевого счета: _____

Гражданство: _____

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование документа, серия, номер: _____

Дата выдачи: _____

Кем выдан, код подразделения: _____

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Адрес фактического проживания: _____

Статус заявителя: _____
(родитель (усыновитель), опекун)

Сведения о ребенке, осваивающем образовательную программу дошкольного образования в Организации, осуществляющей образовательную деятельность:

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____
(день, месяц, год)

Пол: _____
(мужской, женский)

Страховой номер индивидуального лицевого счета: _____

Гражданство: _____

Данные документа, удостоверяющего личность ребенка:

Реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении: _____

Реквизиты представляемых документов:

_____

_____

_____

Способ получения результата рассмотрения заявления:

_____

_____

К заявлению прилагаются:

_____

_____

_____

(перечень документов, представляемых заявителем при подаче заявления в Организацию)

Своевременность и достоверность предоставления сведений при изменении оснований для предоставления льготы гарантирую.

_____ _____

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выплата компенсации родительской платы
за присмотр и уход за детьми
в муниципальных образовательных
организациях муниципального округа
Архангельской области «Город
Северодвинск» за счет средств бюджета
Северодвинска», утвержденному
постановлением Администрации
Северодвинска от 24.01.2024 № 19-па

Форма

Руководителю _____
_____
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

«_____
_____»,
находящегося на территории

_____
(указывается субъект Российской Федерации и муниципальное образование)

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

«_____
_____
_____»:

_____
(перечень документов, выданных заявителю в ходе предоставления муниципальной услуги)

По заявлению о предоставлении муниципальной услуги от «___» _____ 20_____
№ _____
(реквизиты заявления)

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
(полностью))

Допущенные опечатки и ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, которые необходимо исправить, с указанием новой редакции:

_____

_____

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выплата компенсации родительской
платы за присмотр и уход за детьми
в муниципальных образовательных
организациях муниципального округа
Архангельской области «Город
Северодвинск» за счет средств бюджета
Северодвинска», утвержденному
постановлением Администрации
Северодвинска от 24.01.2024 № 19-па

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях муниципального округа Архангельской области «Город Северодвинск» за счет средств бюджета Северодвинска»

1. Лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных пунктом 3 настоящего административного регламента.

2. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с разделом I приложения 2 к настоящему административному регламенту, представлены не в полном объеме либо содержат неполную или внутренне противоречивую информацию.

3. Заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным настоящим административным регламентом требованиям.

4. Рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции Организации.

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выплата компенсации родительской
платы за присмотр и уход за детьми
в муниципальных образовательных
организациях муниципального округа
Архангельской области «Город
Северодвинск» за счет средств бюджета
Северодвинска», утвержденному
постановлением Администрации
Северодвинска от 24.01.2024 № 19-па

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
для отказа в предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях муниципального округа Архангельской области «Город Северодвинск» за счет средств бюджета Северодвинска»

№ п/п	Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	Получение муниципальной компенсации родительской платы	1) предоставленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия; 2) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации; 3) заявитель отозвал запрос; 4) заявителем не внесена родительская плата за присмотр и уход за детьми в муниципальную образовательную организацию, подведомственную Управлению образования Администрации Северодвинска, 5) среднедушевой доход на члена семьи ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного постановлением Правительства

		Архангельской области для Северодвинска на соответствующий период
2	Получение льготы в виде снижения или освобождения от родительской платы	1) лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных пунктом 3 настоящего административного регламента; 2) предоставленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия; 3) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации; 4) заявитель отозвал запрос
3	Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

».