

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**Об утверждении Административного**

**регламента предоставления**

**департаментом образования**

**администрации города Перми**

**муниципальной услуги**

**«Освобождение или частичное**

**освобождение отдельных категорий**

**родителей (законных представителей)**

**от платы, взимаемой за присмотр и уход**

**за ребенком в муниципальных**

**образовательных организациях,**

**реализующих образовательные**

**программы дошкольного образования,**

**расположенных на территории города Перми»**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. [№ 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=1254C3AFE08756619D1ADF335E0A7BF040121A6959DC707C131C6761E1EF4E75424C08EFx8XFM) «Об образовании в Российской Федерации», решением Пермской городской Думы от 27 августа 2013 г. № 167 «Об утверждении Порядка установления, взимания и расходования платы родителей (законных представителей)   
за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории города Перми» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги «Освобождение или частичное освобождение отдельных категорий родителей (законных представителей) от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории города Перми».

2. Департаменту образования администрации города Перми обеспечить размещение информации о муниципальной услуге «Освобождение или частичное освобождение отдельных категорий родителей (законных представителей)   
от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории города Перми»   
в Реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией города Перми, в установленном администрацией города Перми порядке в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления   
на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить   
на заместителя главы администрации города Перми Мальцеву Е.Д.

Глава города Перми Э.О. Соснин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации города Перми

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги «Освобождение или частичное освобождение отдельных категорий родителей (законных представителей) от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории города Перми»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Освобождение или частичное освобождение отдельных категорий родителей (законных представителей) от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми   
в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных   
на территории города Перми» разработан в целях повышения качества   
и доступности предоставления услуги, определяет стандарт, сроки   
и последовательность действий при осуществлении полномочий   
по освобождению или частичному освобождению от платы, взимаемой   
с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми   
в образовательных организациях (далее – Регламент). Настоящий Регламент регулирует отношения, возникающие на основании части 2, 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Муниципальная услуга предоставляется одному из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию (далее – образовательная организация), реализующую образовательную программу дошкольного образования, обратившемуся с заявлением или запросом   
о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель, заявление).

Заявителем может быть:

гражданин Российской Федерации;

иностранный гражданин или лицо без гражданства.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с перечнем категорий родителей (законных представителей), с которых плата за присмотр   
и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории города Перми, не взимается   
или размер ее снижается, установленным решением Пермской городской Думы   
от 27 августа 2013 г. № 167 в актуальной редакции.

1.3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность   
на территории города Перми, не взимается с родителей (законных представителей):

детей с туберкулезной интоксикацией;

детей-инвалидов;

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

детей с ограниченными возможностями здоровья;

со среднедушевым уровнем дохода семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Пермском крае, имеющих детей и находящихся   
в социально опасном положении;

детей из семей, где один или оба родителя (законных представителя) были призваны и проходят военную службу по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации в рамках объявленной частичной мобилизации   
в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября   
2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

детей из семей, где один или оба родителя (законных представителя), пребывавшие в запасе на территории города Перми и отправленные   
с территории города Перми в район формирования добровольческих отрядов, заключившие контракт на участие в специальной военной операции (добровольцы), принимают участие в специальной военной операции   
на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области, Запорожской области и Украины;

детей из семей, где один или оба родителя (законных представителя) являются сотрудниками Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации и принимают участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области, Запорожской области и Украины;

детей из семей, где один из родителей (законных представителей) погиб (умер) в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области, Запорожской области и Украины.

1.3.2. Размер платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность   
на территории города Перми, снижается на 50 % для родителей (законных представителей):

один из которых является инвалидом I и II группы;

детей из многодетной семьи, статус которой подтверждается действующим удостоверением многодетной семьи;

со среднедушевым уровнем дохода семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Пермском крае, состоящей на учете в органах социальной защиты как малоимущие граждане.

1.3.3. Права, предусмотренные пунктами 1.3.1 и 1.3.2 настоящего Регламента, возникают у родителей (законных представителей) со дня подачи заявления   
и представления документов, подтверждающих указанное право, в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность   
на территории города Перми.

Родителям (законным представителям), имеющим право   
на предоставление двух и более льгот, указанных в пунктах 1.3.1 и 1.3.2 настоящего Регламента, предоставляется только одна льгота (наибольшая).

1.3.4. Информация о родителях (законных представителях), с которых плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории города Перми,   
не взимается или ее размер снижается, размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение и получение указанной информации в Единой информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

1.4. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1.4.1. непосредственно при личном обращении Заявителя   
в образовательную организацию;

1.4.2. по телефону в образовательные организации;

1.4.3. по письменному заявлению, в том числе посредством электронной почты;

1.4.4. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал); на официальных сайтах организации;

на портале «Услуги и сервисы Пермского края» (<https://uslugi.permkrai.ru>)   
(при наличии соответствующей технической возможности, далее – региональный портал);

на официальном сайте образовательной организации;

1.4.5. посредством размещения информации на информационных стендах образовательных организаций.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов образовательных организаций, обращение в которые необходимо   
для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе образовательной организации (структурных подразделений образовательной организации);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги   
и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления   
о предоставлении муниципальной услуги и результатах ее предоставления;

порядка подачи и рассмотрения жалобы заявителя на решения и действия (бездействия) образовательной организации, сотрудников образовательной организации, в том числе с использованием Единого портала.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. На официальном сайте образовательной организации, на стендах   
в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы образовательной организации, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

справочные телефоны организации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора   
(при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи организации в сети Интерне».

1.7. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и результатах ее предоставления может быть получена заявителем в личном кабинете на Едином портале, а также в организации   
при личном обращении заявителя, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Освобождение или частичное освобождение отдельных категорий родителей (законных представителей) от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории города Перми».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется только муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие: образовательные организации, муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере образования» города Перми (далее – Учреждение), департамент образования администрации города Перми (далее – Департамент).

2.4. Срок предоставления услуги составляет 6 рабочих дней;

2.5. Срок приостановления услуги не установлен действующим законодательством.

2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги, отсутствуют.

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса   
о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги составляет 15 минут.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в помещениях образовательных организаций.

Места для приема родителей обучающихся (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

места ожидания и приема родителей обучающихся (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для родителей обучающихся (их представителей), в том числе для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы ответственного специалиста.

Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений,   
с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

Место для подачи заявления в электронном виде должно быть оснащено столом, стулом, компьютером с доступом к Единому порталу, необходимыми техническими средствами для возможности оформления заявления   
в электронном виде, обеспечено информационными и справочными материалами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечивается:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей   
к зданию образовательной организации;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в образовательную организацию, в том числе с использованием   
кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения   
и самостоятельного передвижения;

обеспечение доступа в образовательную организацию собаки-проводника.

2.9. При предоставлении муниципальной услуги образовательная организация взаимодействует с:

Федеральной налоговой службой в части получения сведений   
о рождении;

Пенсионным фондом Российской Федерации в части получения сведений   
о лишении родительских прав;

Пенсионным фондом Российской Федерации в части получения сведений   
об ограничении родительских прав;

Пенсионным фондом Российской Федерации в части получения сведений   
об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

Федеральной налоговой службой в части получения сведений   
о заключении (расторжении) брака;

Федеральной налоговой службой в части получения сведений в части получения сведений об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество;

Федеральной налоговой службой в части получения сведений   
об установлении отцовства;

Пенсионным фондом Российской Федерации в части получения сведений   
об установлении опеки и попечительства над ребенком.

2.10. При предоставлении муниципальной услуги образовательной организацией запрещается требовать от заявителя осуществления действий,   
в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги   
и связанных с обращением в иные государственные органы и организации,   
за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.11. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.11.1. решение о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

2.11.2. решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги   
по форме, согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

2.12. Образовательная организация в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в пункте 2.11 настоящего Регламента.

В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно   
в образовательную организацию, данных о половой принадлежности, СНИЛС   
и гражданстве заявителя и ребенка (детей) заявитель уведомляется   
об увеличении срока рассмотрения заявления на период, необходимый   
для осуществления межведомственных запросов, но при этом срок рассмотрения заявления не должен превышать 11 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в соответствующих разделах информационных систем,   
на официальном сайте образовательной организации.

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=56CAB46677A11E55F3BBB75665CAB652B9014D0075519EBBF42BA6A25FA5BA8BC182918BCE2C7D62D76B0DF4E3rAh4G) от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=2CD57A81F06995D87F9773949D4D2089B87CF69C8ED189F21E99F625E669D3C3E15EE15F6E927B9C9209B0D078DEiAG) от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=2CD57A81F06995D87F9773949D4D2089B87AFC9D8FD389F21E99F625E669D3C3F35EB9536C93669B9B1CE6813EBCDD9E8A8A0D27D37D7DC4DEi2G) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=2CD57A81F06995D87F9773949D4D2089B87AFB9D8ED589F21E99F625E669D3C3E15EE15F6E927B9C9209B0D078DEiAG) от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=2CD57A81F06995D87F9773949D4D2089B87CF89A8ED989F21E99F625E669D3C3F35EB95A6C9A6EC9C253E7DD78E8CE9D8A8A0E26CFD7iCG) от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании   
в Российской Федерации»;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=2CD57A81F06995D87F9773949D4D2089B87AFB9D8ED289F21E99F625E669D3C3E15EE15F6E927B9C9209B0D078DEiAG) от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября   
2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (вместе с «Положением о требованиях к заключению соглашений   
о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря   
2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных   
и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 января   
2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г.   
№ 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги,   
и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок   
из указанных информационных систем»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г.   
№ 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

решение Пермской городской Думы от 27 августа 2013 г. № 167   
«Об утверждении Порядка установления, взимания и расходования платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования   
в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории города Перми» в части организации работы по сбору документов, подтверждающих право получения льготы для родителей (законных представителей), с которых плата за присмотр и уход   
за детьми не взимается или ее размер снижается»;

правовые акты по вопросам осуществления государственных полномочий   
и контроля за их исполнением органов местного самоуправления Пермского края.

2.14. Заявитель направляет заявление, а также необходимые документы

и информацию одним из следующих способов:

2.14.1. непосредственно (лично) в уполномоченный орган на бумажном носителе;

2.14.2. в электронной форме с использованием Единого портала и (или) регионального портала (далее – информационной системы) при наличии соответствующей технической возможности;

2.14.3. почтовым отправлением в уполномоченный орган;

2.14.4. через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в случае наличия соответствующего соглашения, заключенного в соответствии с Федеральным законом   
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.15. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.15.1. при личном приеме в образовательную организацию заявление   
о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно [приложению](consultantplus://offline/ref=7AA151F03B36E1E6DB61C2064B2984EFB51B42292974B1402754576788A9CE647A70EF354E5D987B9FAC9979DBF2988A86423107AD2E16855F0BL) 4   
к настоящему Регламенту;

2.15.2. в случае направления заявления посредством информационных систем, формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления   
в какой-либо иной форме.

При подаче заявления в электронной форме заполнение полей о половой принадлежности, страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС), гражданстве заявителя и ребенка (детей) носит обязательный характер.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете в информационных системах;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в образовательной организации;

2.16. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет самостоятельно следующие документы:

2.16.1. заявление по форме, установленной в приложении 4   
к настоящему Регламенту;

2.16.2. документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);

2.16.3. документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении);

2.16.4. 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);

2.16.5. справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающая обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы   
(за исключением образовательной организации дополнительного образования)   
(в случае если такие дети имеются в семье);

2.16.6. документы, необходимые для освобождения или частичного освобождения от платы, взимаемой с родителей (законных представителей)   
за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях в соответствии с решением Пермской городской Думы   
от 27 августа 2013 г. № 167 «Об утверждении Порядка установления, взимания   
и расходования платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории города Перми» согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2.16.7. согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку   
их персональных данных (при личном обращении);

2.16.8. документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод   
на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);

2.16.9. документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод   
на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства).

2.17. В случае направления заявления посредством информационных систем сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя формируются   
при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации   
и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи   
и могут быть проверены путем направления запроса   
с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.18. Заявление и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.16 настоящего Регламента, направляются (подаются) в образовательную организацию в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет  
в информационной системе.

2.19. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы и сведения, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.19.1. сведения о лишении родителей (законных представителей)   
(или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);

2.19.2. сведения об ограничении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);

2.19.3. сведения об отобрании у родителей (законных представителей)   
(или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни   
или здоровью;

2.19.4. сведения о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего в семье;

2.19.5. сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства)   
в отношении ребенка (детей), проживающего в семье;

2.19.6. сведения об изменении фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего в семье, изменивших фамилию, имя или отчество;

2.19.7. сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим в семье.

2.20. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.20.1. заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы с нарушением требований, установленных настоящим документом, в том числе:

заявление подано одним лицом, не имеющим полномочий   
на осуществление действий от имени заявителя;

заявителем представлен неполный пакет документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги и указанных в пункте 2.15 настоящего Регламента;

заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей);

2.20.2. на дату обращения за предоставлением муниципальной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2.20.3. представленные заявителем документы содержат подчистки   
и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.20.4. представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления муниципальной услуги;

2.20.5. заявление подано в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

2.20.6. представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, указанным в пункте 2.16 настоящего Регламента.

2.21. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления   
о приостановке предоставления муниципальной услуги направляет   
в уполномоченный орган (способом, указанный в пункте 2.14 настоящего Регламента) необходимые документы и сведения для предоставления муниципальной услуги.

В случае непредставления необходимых документов и сведений   
для предоставления муниципальной услуги в установленный срок заявителю направляется отказ в предоставлении муниципальной услуги. При этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления.

2.22. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано   
по следующим основаниям:

2.22.1. лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных пунктом 1.2 настоящего Регламента;

2.22.2. представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;

2.22.3. представленные документы не соответствуют по форме   
или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;

2.22.4. заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется   
при личном обращении заявителя в уполномоченный орган.

2.23. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют согласно пункту 2.6 настоящего Регламента.

2.24. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.25. Срок регистрации Заявления о предоставлении муниципальной услуги   
в образовательной организации – 1 рабочий день со дня получения заявления   
и документов.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.15 настоящего Регламента, образовательная организация в течение 3 рабочих дней, следующих за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет Заявителю решение   
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

2.26. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);

возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.27. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии   
со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Регламентом;

не более 3 взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, продолжительность   
не более 20 минут на каждого;

отсутствие обоснованных жалоб на решения и действия (бездействия) образовательной организации, сотрудников образовательной организации;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) образовательной организации.

2.28. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством информационных систем и получения результата муниципальной услуги в образовательной организации.

2.29. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления   
и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством информационных систем.

В этом случае Заявитель авторизуется в информационной системе посредством подтвержденной учетной записи, заполняет заявление   
о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги,   
в образовательную организацию. При авторизации в информационной системе заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.11 настоящего Регламента, размещаются в личном кабинете заявителя в информационной системе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги могут быть получены по желанию заявителя также на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе в бумажном виде при личном обращении в образовательную организацию

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений, необходимых для предоставления услуги посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

рассмотрение документов, и сведений;

принятие решения о предоставлении услуги либо об отказе   
в предоставлении услуги;

выдача результата предоставления услуги Заявителю.

Блок-схема последовательности выполнения административных процедур при предоставлении услуги приведена в приложении 6 к настоящему Регламенту.

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивают:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация образовательной организацией заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное/внесудебное обжалование решений и действий (бездействия) образовательной организации, сотрудников образовательной организации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется   
в досудебном (внесудебном) порядке.

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления может осуществляться посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления.   
При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в образовательную организацию посредством Единого портала.

3.4. Образовательная организация обеспечивает в сроки, определенные пунктами 2.25 настоящего Регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления   
о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для сотрудника образовательной организации, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственный сотрудник), в государственной информационной системе, используемой образовательной организацией для предоставления государственной услуги (далее – ГИС).

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица образовательной организации, направленного заявителю в личный кабинет   
на Едином портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении   
в образовательную организацию.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится вне зависимости от способа подачи заявления в личном кабинете в информационной системе, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете   
по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения   
о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания представления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительной решения о предоставлении муниципальной услуги   
и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется   
в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных   
и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением правительства Российской Федерации   
от 12 декабря 2012 г. № 1284.

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие образовательной организации в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ   
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»   
и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс судебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных   
и муниципальных услуг».

3.10. Основанием для начала административной процедуры является предоставление получателем (его представителем) заявления, а также документов, предусмотренных в пункте 2.15 настоящего Регламента.

Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

а) устанавливает личность, проверяет наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Регламента;

б) проводит оценку поступивших документов на предмет   
их комплектности в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Регламента   
и, в случае необходимости, инициирует запрос документов путем межведомственного взаимодействия;

в) регистрирует заявление в ГИС (регистрация заявления, направленного через Единый портал производится автоматически ГИС);

г) направляет заявителю уведомление о регистрации Заявления либо   
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При установлении несоответствия предоставленного заявления требованиям Регламента, ответственный за исполнение административной процедуры незамедлительно уведомляет либо его представителя лично   
о наличии препятствий для приема заявления, объясняет содержание выявленных недостатков в представленном заявлении, предлагает принять меры   
по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема заявление возвращается заявителю.

Принятие решения об отказе в приеме заявления, необходимого   
для предоставления услуги, не препятствует повторному обращению   
за предоставлением услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия указанного решения.

В случае предоставления полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.16 Регламента, ответственный специалист передает на рассмотрение.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления   
и документов в Журнале или мотивированный отказ в приеме заявления   
по основаниям, установленным в пункте 2.18 настоящего Регламента.

3.11. Рассмотрение документов и сведений.

Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры лицом, зарегистрированного заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Регламента.

Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

Проверяет соответствие документов и сведений установленным критериям для принятия решения, предусмотренных, и в течение 1 рабочего дня принимает решение о представлении или об отказе в предоставлении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении ответственный специалист в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения направляет письменное уведомление об этом почтовым отправлением с указанием причин отказа (приложение 3 к настоящему Регламенту).

В случае принятия решения о предоставлении ответственный специалист:

формирует персональные дела получателей услуги и обеспечивает   
их хранение;

в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении готовит проект приказа руководителя образовательной организации   
о предоставлении льготы на родительскую плату за присмотр и уход;

руководитель образовательной организации в течение 1 рабочего дня подписывает приказ о предоставлении льготы на родительскую плату   
за присмотр и уход.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – до 1 рабочего дня.

Результатом административной процедуры является приказ или отказ.

3.12. Выдача результатов на бумажном носителе.

Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем образовательной организации приказа   
о предоставлении льготы для категории родителей (законных представителей),   
с которых плата за содержание ребенка в детском саду не взымается или размер ее снижается.

Содержание работ в рамках административной процедуры.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – до 1 рабочего дня.

Результатом административного действия является выдача результата   
в виде экземпляра документа, заверенного подписью и печатью   
о предоставлении льготы.

Размер льготы при частичном освобождении от платы за присмотр и уход ребенка с указанием периода, в котором она действует, будет отражаться   
в платежном документе, выдаваемом образовательной организацией получателю для внесения родительской платы за присмотр и уход за ребенком.

3.13. В случае выявления заявителем технических ошибок (опечаток   
и ошибок) в решении о предоставлении (или об отказе в предоставлении) государственной услуги (далее – технические ошибки) заявитель вправе   
в течение 5 рабочих дней после получения решения обратиться   
в образовательную организацию с заявлением об исправлении ошибок по форме согласно приложению 5 настоящего Регалмента, подтверждающих наличие технических ошибок, которое регистрируется образовательной организацией.

3.14. Образовательная организация, при получении заявления   
об исправлении технических ошибок в течение 1 рабочего дня рассматривает   
его и принимает решение о необходимости внесения соответствующих изменений   
в документы или решение об отказе в исправлении технических ошибок.

Образовательная организация вносит в течение 3 рабочих дней соответствующие изменения в решение о предоставлении (или об отказе   
в предоставлении) государственной услуги.

3.15. В случае несоответствия документов, подтверждающих наличие технических ошибок, сведениям, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок, заявителю в течении 1 рабочего дня со дня принятия решения в соответствии с абзацем первым пункта 3.14 настоящего Регламента направляется мотивированный отказ в исправлении технических ошибок.

3.16. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

3.17. Оставление заявления без рассмотрения не предусмотрено.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента осуществляется на постоянной основе должностными лицами Департамента, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Департамента.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержания жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает проведение плановых и внеплановых проверок.

4.4. Плановые проверки проводятся уполномоченным должностным лицом Департамента в соответствии с утвержденным приказом начальника   
Департамента ежегодным планом проверок Департамента.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе   
в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Пермского края и правовых актов администрации города Перми;

обращение граждан и юридических лиц на нарушение законодательства,   
в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Пермского края   
и правовых актов органов местного самоуправления Пермского края осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии   
с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность   
и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе   
в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.6. Внеплановая проверка проводится по жалобам заявителей   
на основании письменного или устного поручения начальника департамента.

4.7. Граждане, их объединения и организации имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности   
и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.

4.8. Должностные лица образовательной организации, департамента принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и действия (бездействия) образовательной организации, сотрудников образовательной организации, Департамента и его должностных лиц, и муниципальных служащих администрации города Перми, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться   
с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в образовательную организацию – на решение и (или) действия (бездействие) должностных лиц, руководителя структурного подразделения образовательной организации, на решение и действия (бездействие) должностных лиц, руководителя структурного подразделения образовательной организации;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения образовательной организации;

В образовательной организации определяются уполномоченные   
на рассмотрение жалоб должностные лица.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) образовательной организации представляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября   
2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений   
и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных   
и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа   
2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями   
по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности,   
и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных   
и муниципальных услуг», и их работников,   
а также многофункциональных центров предоставления государственных   
и муниципальных услуг и их работников»;

[постановлением правительства Пермского края от 08 мая 2013 г. № 417-п   
«О разработке административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций,   
а также об экспертизе проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»](http://adm-urla.ru/wp-content/uploads/2012/03/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5-%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0-%D0%9F%D0%B5%D1%80%D0%BC%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE-%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%8F-%D0%BE%D1%82-15_04_2013-N-255-%D0%BF.rtf);

правовым актом по вопросам осуществления государственных полномочий   
и контроля за их исполнением органов местного самоуправления Пермского края.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Освобождение или частичное освобождение отдельных категорий родителей (законных представителей) от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории города Перми»

**Перечень**

**документов, подтверждающих право льготы для категории родителей (законных представителей), с которых плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, подведомственных департаменту образования администрации города Перми, не взимается или ее размер снижается**

| № | Категории родителей (законных представителей), имеющие право на льготу по родительской плате | Перечень документов | Период действия документов |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Перечень документов, подтверждающих право льготы для категории родителей (законных представителей), с которых плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, подведомственных департаменту образования администрации города  Перми, **не взимается**. | | | |
| 1 | Родители детей с туберкулезной интоксикацией | копия медицинской справки на ребенка установленного образца, копии СНИЛС ребенка и родителя (законного представителя) | со дня подачи заявления и представления документов в течение периода действия медицинской справки на ребенка |
| 2 | Родители детей-инвалидов | копия справки об инвалидности, копии СНИЛС ребенка-инвалида и родителя (законного представителя) | со дня подачи заявления и представления документов в течение периода действия документа, подтверждающего статус ребенка-инвалида (1 год, 2 года, 5 лет либо до достижения 18 лет) |
| 3 | Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | копия свидетельства о смерти обоих или единственного родителя, копия решения суда о лишении родительских прав, о признании родителей безвестно отсутствующими, недееспособными, объявлении их умершими, об установлении факта утраты несовершеннолетним попечения родителей, отбывании родителями наказания в виде лишения свободы, копии СНИЛС ребенка и законного представителя | со дня подачи заявления и представления документов в течение периода действия подтверждающих документов |
| 4 | Родители детей с ограниченными возможностями здоровья | копии заключения психолого-медико- педагогической комиссии, копии СНИЛС ребенка и родителя (законного представителя) | со дня подачи заявления и представления документов в течение периода действия заключения |
| 5 | Родители со среднедушевым уровнем дохода семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Пермском крае, имеющие детей находящихся в социально опасном положении | копии справки территориального управления Министерства социального развития Пермского края, подтверждающей статус нуждающихся в предоставлении мер социальной поддержки, копия постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о постановке несовершеннолетнего на учет как находящегося в социально опасном положении, копии СНИЛС ребенка и родителя (законного представителя) | со дня подачи заявления и представления документов в течение периода действия справки и при наличии постановления комиссии |
| 6 | Родители детей из семей, где один или оба родителя (законных представителя) были призваны и проходят военную службу по  мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации в рамках объявленной частичной мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской  Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647«Об объявлении частичной мобилизации в  Российской Федерации» | копия справки из военного комиссариата или копия справки из воинской части, или копия выписки из военного приказа, подтверждающие статус мобилизованного и участие в специальной военной операции, копии СНИЛС ребенка и родителя (законного представителя), копия документа, подтверждающего родство ребенка (детей) и гражданина, проходящего военную службу по мобилизации  в Вооруженных Силах Российской Федерации (свидетельство о рождении,  свидетельство об установлении отцовства, либо соответствующие справки органов записи актов гражданского состояния, документы уполномоченного органа  об установлении опеки (попечительства)).  Рекомендуем считать достаточным информацию в отношении родителя (законного представителя)  в подтверждающих документах –  информацию о мобилизации в соответствии с Указом Президента от 21.09.2022 № 647 | со дня подачи заявления  и представления документов  до момента представления документа об утере статуса мобилизованного гражданина |
| 7 | Родители детей из семей, где один или оба родителя (законных представителя), пребывавшие в запасе на территории города Перми и отправленные с территории города Перми в район формирования добровольческих отрядов, заключившие контракт на участие в специальной военной операции  (добровольцы), принимают участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области, Запорожской области и Украины | копия справки из воинской части или справка из военкомата или копия выписки из военного приказа, подтверждающие статус добровольца и участие в специальной военной операции, копии СНИЛС ребенка и родителя (законного представителя), копия документа, подтверждающего родство ребенка (детей) и гражданина, проходящего военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства, либо соответствующие справки органов записи актов гражданского состояния, документы уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства)).  Рекомендуем считать достаточным в отношении родителя (законного представителя), принимающего участие в СВО в подтверждающих документах - информацию о прохождении военной службы либо о заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации | со дня подачи заявления  и представления документов до расторжения контракта |
| 8 | Родители детей из семей, где один или оба родителя (законных представителя) являются сотрудниками  Федеральной службы войск национальной гвардии  Российской Федерации и  принимают участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области, Запорожской области и Украины | копия справки из территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, подтверждающая участие в специальной военной операции, копии СНИЛС ребенка и родителя (законного представителя), копия документа, подтверждающего  родство ребенка (детей) и гражданина, являющегося сотрудником Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства либо  соответствующие справки органов записи актов гражданского состояния, документы уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства)).  Рекомендуем считать достаточным информацию в отношении родителя (законного представителя)  в подтверждающих документах - информацию о направлении в командировку для участия в специальной военной операции и выполнении задач,  возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации | со дня подачи заявления и представления документов до момента окончания командировки сотрудника |
| 9 | Родители детей из семей, где один из родителей (законных представителей) погиб (умер) в результате участия в специальной военной операции на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области, Запорожской области и Украины | копия извещения о гибели военнослужащего либо копия свидетельства о смерти, либо копия справки о смерти, копия документа, подтверждающего родство ребенка (детей) и погибшего (умершего) родителя (законного представителя) (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства либо соответствующие справки органов записи актов гражданского состояния, документы уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства)) | со дня подачи заявления  и представления документов на весь период посещения дошкольного учреждения |
| Раздел 2. Перечень документов, подтверждающих право льготы для категории родителей (законных представителей), размер платы за присмотр и уход за детьми, которых, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, подведомственных департаменту образования администрации города Перми, **снижается на 50 %.** | | | |
| 1 | Родители, один из которых является инвалидом I или II группы | копия справки об инвалидности, копии СНИЛС ребенка и родителей (законного представителя), один из которых является инвалидом I или II группы | со дня подачи заявления  и представления документов  в течение периода действия справки |
| 2 | Родители детей из многодетной семьи, статус которой подтверждается действующим удостоверением многодетной семьи | копия удостоверения единого образца  о статусе многодетной семьи в Российской Федерации, копии СНИЛС ребенка  и родителей (законных представителей), либо подтверждение статуса многодетной семьи в Российской Федерации с использованием двухмерного штрихового кода (далее - QR-кода) и сведений, предусмотренных пунктом 3 распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 г. № 1725-р, в порядке, утвержденном Министерством труда  и социальной защиты Российской Федерации в соответствии с пунктом 4  распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 г. № 1725-р. При подтверждении статуса многодетной семьи в Российской Федерации  с использованием QR-кода предоставление удостоверения многодетной семьи  в Российской Федерации, не требуется | со дня подачи заявления  и представления документов в течение периода действия удостоверения |
| 3 | Родители со среднедушевым доходом семьи величины прожиточного минимума, установленного в Пермском крае, состоящие на учете в органах социальной защиты как нуждающиеся в предоставлении мер  социальной поддержки | Копия справки территориального управления министерства социального развития Пермского края, подтверждающая статус семьи, нуждающейся предоставлении мер социальной  поддержки, копии СНИЛС детей и родителей (законных представителей), а также проживающих  с ними лиц | со дня подачи заявления  и представления документов  в течение периода действия справки |

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Освобождение или частичное освобождение отдельных категорий родителей (законных представителей) от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории города Перми»

**РЕШЕНИЕ**

**о предоставлении муниципальной услуги «Освобождение или частичное освобождение отдельных категорий родителей (законных представителей) от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории города Перми»**

Рассмотрев заявление о предоставлении муниципальной услуги «Освобождение или частичное освобождение отдельных категорий родителей (законных представителей) от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории города Перми» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ :

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого уполномоченным органом)

предоставляется льгота по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

осваивающим образовательную программу дошкольного образования в муниципальной образовательной организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

в размере \_\_\_\_\_\_ % от начисленной родительской платы из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Размер платы за день пребывания ребенка в учреждении утверждается нормативными правовыми актами администрации города Перми.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя (подпись) (расшифровка подписи)

уполномоченного органа

(заместителя руководителя)

Дата заполнения «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Освобождение или частичное освобождение отдельных категорий родителей (законных представителей) от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории города Перми»

**РЕШЕНИЕ**

**Об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Освобождение или частичное освобождение отдельных категорий родителей (законных представителей) от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории города Перми»**

Рассмотрев заявление о предоставлении муниципальной услуги «Освобождение или частичное освобождение отдельных категорий родителей (законных представителей) от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории города Перми» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_:

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого уполномоченным органом)

отказано в предоставлении льготы по плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка заявителя полностью)

осваивающим образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить пункты настоящего Административного регламента, послужившие основанием для отказа в предоставлении государственной услуги)

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Освобождение или частичное освобождение отдельных категорий родителей (законных представителей) от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории города Перми» после устранения указанного основания, послужившего причиной отказа, в:

(наименование образовательной организации)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Освобождение или частичное освобождение отдельных категорий родителей (законных представителей) от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории города Перми» может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя (подпись) (расшифровка подписи)

уполномоченного органа

(заместителя руководителя)

Дата заполнения «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Освобождение или частичное освобождение отдельных категорий родителей (законных представителей) от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории города Перми»

Руководителю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О предоставлении муниципальной услуги «Освобождение или частичное освобождение** **отдельных категорий родителей (законных представителей) от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории города Перми»**

Прошу освободить или частично освободить от родительской платы   
за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся в уполномоченный орган за предоставлением государственной (муниципальной) услуги (далее – заявитель): | |
| 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 удостоверения многодетной семьи (серия, номер, дата выдачи, срок действия). Сведения о других детях в семье для категории **многодетных семей** (фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения: пол; страховой номер)  Реквизиты справки о признании семьи нуждающейся в предоставлении мер социальной поддержки (номер, дата выдачи, срок действия). Сведения о всех членах семьи для категории **малоимущие или нуждающиеся в мерах социальной поддержки** (фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения: пол; страховой номер)  Сведения о заключении психолого-медико-педагогической комиссии для категории **детей с детей с ограниченными возможностями здоровья** (номер, дата выдачи, срок окончания)  Реквизиты справки для **категории детей-инвалидов** (серия, номер, дата выдачи, срок окончания)  Реквизиты справки родителей об инвалидности для категории **родители, один из которых является инвалидом I или II группы** (серия, номер, дата выдачи, срок окончания)  Реквизиты медицинского заключения для категории **детей с туберкулезной интоксикацией** (номер, дата выдачи, срок окончания)  Реквизиты свидетельства о смерти обоих или единственного родителя, копия решения суда о лишении родительских прав, о признании родителей безвестно отсутствующими, недееспособными, объявлении их умершими, об установлении факта утраты несовершеннолетним попечения родителей, отбывании родителями наказания в виде лишения свободы, для категории **детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.**  Реквизиты справки территориального управления Министерства социального развития Пермского края, подтверждающей статус нуждающихся в предоставлении мер социальной поддержки, копия постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о постановке несовершеннолетнего на учет как находящегося в социально опасном положении для категории **родители со среднедушевым уровнем дохода семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Пермском крае, имеющие детей находящихся в социально опасном положении**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Реквизиты документов, представляемых в соответствии с пунктами 2.11 и 2.14 настоящего Регламента | |
| Способ получения результата рассмотрения заявления: | |
|  | |
|  | |
| К заявлению прилагаются: | |
|  | |
|  | |
|  | |
| (перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления в уполномоченный орган) | |
| Своевременность и достоверность представления сведений при изменении оснований для предоставления компенсации гарантирую. | |

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата заполнения «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Освобождение или частичное освобождение отдельных категорий родителей (законных представителей) от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории города Перми»

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Освобождение или частичное освобождение отдельных категорий родителей (законных представителей) от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории города Перми»** | |
|  |  |
| (указывается субъект Российской Федерации и муниципальное образование) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Прошу исправить технические ошибки (опечатки и ошибки) в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Освобождение или частичное освобождение отдельных категорий родителей (законных представителей) от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории города Перми» | |
|  | |
|  | |
|  | |
| (перечень документов, выданных заявителю в ходе предоставления муниципальной услуги) | |
| По заявлению о предоставлении муниципальной услуги от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реквизиты заявления) | |
| от |  |
|  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью) |
| Технические ошибки (опечатки и ошибки), которые необходимо исправить с указанием новой редакции: | |
|  | |
|  | |
|  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи) |
| Дата заполнения: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | |

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Освобождение или частичное освобождение отдельных категорий родителей (законных представителей) от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории города Перми»

**БЛОК-СХЕМА**

Обращение получателя

Проверка документов и регистрация заявления (1 рабочий день)

Отказ в приеме документов

\*получение сведений посредством СМЭВ (при необходимости) (до 5 рабочих дней)

Рассмотрение документов и сведений (в течение 6 рабочих дней)

Выдача результата (после окончания процедуры принятия решения)

Принятия решений (в течение 6 рабочих дней)