



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТБИЛИССКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.06.2020

№ 585

ст-ца Тбилисская

Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Освобождение от взимания платы за присмотр и уход
за детьми в муниципальных дошкольных образовательных
учреждениях муниципального образования Тбилисский район»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Краснодарского края от 15 декабря 2004 г. № 805-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края отдельными государственными полномочиями в области социальной сферы», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», с целью обеспечения доступности мер социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей, руководствуясь статьями 20, 50, 57 Устава муниципального образования Тбилисский муниципальный район Краснодарского края, постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Освобождение от взимания платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Тбилисский район» (приложение).

2. Отделу информатизации организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район (Свиридов Д.И.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Тбилисский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Муниципальному казенному учреждению «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Тбилисский район» (Яншица Р.С.) опубликовать настоящее постановление в

2

сетевом издании «Информационный портал Тбилисского района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы муниципального образования Тбилисский район Тамазову Ю.М.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Тбилисский муниципальный район
Краснодарского края



О.М. Ляхов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Тбилисский район
от 29.06.2026 № 585

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Освобождение от взимания платы за присмотр и уход
за детьми в муниципальных дошкольных образовательных
учреждениях муниципального образования Тбилисский район»

Раздел I. Общие положения.

**Подраздел 1.1. Предмет регулирования
административного регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Освобождение от взимания платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Тбилисский район» (далее – Административный регламент, Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Освобождение от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции в муниципальных дошкольных образовательных организациях реализующих программы дошкольного образования в муниципальном образовании Тбилисский район» (далее – Услуга, муниципальная услуга).

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением подомочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами)», установленного пунктом 11 части 1 статьи 15 «Вопросы местного значения муниципального района» Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.1.3. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании пункта 3 части 1 статьи 9,

части 2 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1.4. Предоставление муниципальной услуги включает в себя предоставление следующих подуслуг:

- 1) Решение о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Подраздел 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги является один из родителей (законный представитель) ребенка, посещающего дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Тбилисский район, обратившийся в муниципальное дошкольное образовательное учреждение с заявлением на получение меры социальной поддержки.

1.2.2. От имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени.

1.2.2. Заявителем является физическое лицо, достигшее возраста 18 лет.

1.2.3. Заявителем может быть:

- гражданин Российской Федерации;
- иностранец или лицо без гражданства.

**Подраздел 1.3. Требование предоставления заявителю
муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками)
заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в
федеральной государственной информационной системе
«Единый портал государственных и муниципальных услуг
(функций)» и (или) на Портале государственных
и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края**

Муниципальная услуга предоставляется заявителям (представителю заявителя) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края».

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей определяются в соответствии с приложением 2 к Регламенту, исходя из установленных в нем признаков, по которым определяются категории заявителей.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации и на Региональном портале.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - «Освобождение от взимания платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Тбилисский район».

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную Услугу

2.2.1. Муниципальную услугу «Освобождение от взимания платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Тбилисский район» предоставляют:

муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования или осуществляющие присмотр и уход за детьми, подведомственные управлению образования администрации муниципального образования Тбилисский район (далее – Учреждения).

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги участвует государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» в части консультирования, приема заявлений и документов в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2020 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также с условиями соглашения о взаимодействии МФЦ с администрацией муниципального образования Тбилисский район Краснодарского края (далее – Администрация).

Предоставление муниципальной услуги МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии с МФЦ.

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии.

2.2.3. Учреждение запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.2.4. При предоставлении муниципальной Услуги Учреждение взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой Российской Федерации;
- Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Краснодарскому краю.
- отдел опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних администрации муниципального образования Тбилисский район.

Подраздел 2.3. Результат предоставления услуги муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной Услуги являются:

- а) решение о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 5 к Регламенту;
- б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 6 к Регламенту;
- в) в случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах: документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;
- уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.3.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

- 1) на бумажном носителе в Учреждении в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в Учреждение;
- 2) на бумажном носителе в МФЦ в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ;
- 3) на бумажном носителе посредством почтового отправления в случае, если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;
- 5) в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью должностного лица Уполномоченного органа, в личном кабинете Регионального портала, в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством Регионального портала.

2.3.3. Результаты предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или)

электронных образов документов заверяются уполномоченным должностным лицом Администрации.

Заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в Учреждение.

Подраздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее соответственно заявление, запрос) и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

- а) 6 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в Учреждение;
- б) 6 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в МФЦ;
- в) 6 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Единого портала и (или) Регионального портала;
- г) 6 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно, размещается на информационных стендах, официальном сайте Администрации и Региональном портале.

Подраздел 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию или многофункциональный центр

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (законным представителем) заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя (законного представителя) непосредственно в учреждение или МФЦ не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Учреждение;
- б) при направлении почтовым отправлением;
- в) при подаче через Единый портал или Региональный портал;
- г) при подаче через МФЦ.

В случае поступления заявления и документов после 16:00 или в нерабочее время – регистрация осуществляется на следующий рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления 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 размещаются на официальном сайте Учреждения, а также на Региональном портале и Едином портале.

Подраздел 2.9. Показатели доступности и качества муниципальной Услуги

Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, записи на приём в многофункциональный центр для подачи запроса и предоставления муниципальной услуги, формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, приема и регистрации Учреждением заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, получения результата предоставления муниципальной услуги, получения сведений о ходе выполнения запроса, размещен на официальном сайте Учреждения и Региональном портале.

Подраздел 2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной Услуги

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

2.10.2. В процессе предоставления муниципальной услуги используется информационная система Единый портал и Региональный портал.

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги только совершеннолетним заявителям.

2.10.4. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрены, поскольку муниципальная услуга не предоставляется несовершеннолетним заявителям.

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии с таким МФЦ. МФЦ осуществляет консультирование, прием документов и регистрация.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии.

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

МФЦ не может быть принято решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии.

Учреждение при предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ по экстерриториальному принципу не вправе требовать от заявителя или МФЦ предоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе.

2.10.6. При обращении Заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услугой через МФЦ, МФЦ осуществляет формирование электронных документов и (или) электронных образов заявления,

документов, принятых от Заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от Заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке.

МФЦ с использованием информационно-телекоммуникационных технологий защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного работника МФЦ в Учреждение.

При отсутствии технической возможности в МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронной форме, заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы, направляются МФЦ в Учреждение на бумажном носителе на основании реестра, который составляется в двух экземплярах, содержит дату и время передачи, заверяются подписями работника МФЦ и специалиста Учреждения.

2.10.7. Выдача заявителю результата предоставления Услуги в МФЦ, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги Учреждением, предоставляющим Услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Учреждения, предоставляющих Услугу, осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

2.10.8. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о записи на прием в Учреждение или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

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

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

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала Заявитель (представитель заявителя) вправе представить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в электронной форме, должно быть подписано простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя. Заявление о предоставлении муниципальной услуги записывается в электронной форме без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

2.10.9. От заявителя запрещено требовать:

1) представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования Тбилисский район находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

4) представления документов и информации, достоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, а также в документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; выявления документально подтверждающего факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу при первичном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью должностного лица Администрации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.10.10. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) в ходе личного приема непосредственно в Учреждении или в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2002 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ);

2) при направлении по почте документ, удостоверяющий личность заявителя, паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность, заверенный в установленном законодательством порядке;

3) с использованием Единого портала или Регионального портала посредством;

Единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с Единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

2.10.11. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителя по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Регионального портала, Единого портала, МФЦ, официального сайта Учреждения.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема Заявителей.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Учреждении графика приема заявителей.

Учреждение не вправе требовать от Заявителя (представителя заявителя) совершение иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной Услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными правовыми актами для предоставления результата муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые Заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно, и документы, которые Заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приводится в приложении 3 к Регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 7 к Регламенту.

Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги приводятся в приложении 3 к Регламенту.

2.11.3. Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок приведена в приложении 9 к Регламенту.

Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги приводятся в приложении 3 к Регламенту.

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

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

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

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

заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в приложении 3 к Регламенту;

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

2.12.1.2. 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;

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

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

2.12.1.5. заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

2.12.1.6. представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

О наличии основания для отказа в приеме документов Заявитель информирует должностное лицо Учреждения либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по требованию Заявителя подписывается работником МФЦ, должностным лицом Уполномоченного органа и выдается Заявителю с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня со дня обращения Заявителя за получением муниципальной услуги.

Не может быть отказано Заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.12.3.1. Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.

2.12.3.2. Представленные Заявителем сведения в запросе о предоставлении услуги не соответствуют сведениям, полученным в порядке межведомственного взаимодействия.

2.12.3.3. Наличие сведений о лишении родительских прав.

2.12.3.4. Наличие сведений об ограничении в родительских правах.

2.12.3.5. Наличие сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

2.12.3.6. Заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в уполномоченный орган.

2.12.4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

2.12.5. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах», являются:

2.12.5.1. отсутствие копии документа, в котором допущена ошибка или опечатка;

2.12.5.2. отсутствие копии документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, — в случае представления интересов Заявителя представителем.

2.12.5.3. Основания для приостановления предоставления Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах» законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.6. Истощающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 4 к Регламенту.

Форма решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги представлена в приложении 8 к Регламенту.

Форма решения об отказе в предоставлении Услуги представлена в приложении 6 к Регламенту.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 3.1. Перечень административных процедур

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

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее — СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата;

3.1.2. Заявитель (представитель заявителя) вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа Учреждением, обратившись с соответствующим заявлением в Учреждение, в том числе в электронной форме, либо МФЦ.

Подраздел 3.2. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Настоящим Регламентом не предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации.

Подраздел 3.3. Описание муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.3.1. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в упреждающем (проактивном) режиме, в соответствии с частью 1 статьи 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрено.

Раздел IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Информирование об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации или в МФЦ;

2) по телефону в Учреждении или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством Единого портала и Регионального портала.

Сведения о ходе и результате выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Региональном портале.

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Тбилисский район



Н.В. Плавко

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Освобождение от взимания
платы за присмотр и уход за детьми в
муниципальных дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Тбилисский район»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения

Сокращение	Расшифровка
1	2
Административный регламент	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Освобождение от взимания платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Тбилисский район»
Услуга	Освобождение от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования в муниципальном образовании Тбилисский район
Муниципальная услуга	Освобождение от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования в муниципальном образовании Тбилисский район
Единый портал	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Сокращение	Расшифровка
1	2
Региональный портал	Государственная информационная система Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края»
МФЦ	Государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»
Администрация	Администрация муниципального образования Тбилисский муниципальный район Краснодарского края
Учреждение	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение подведомственное управлению образования администрации муниципального образования Тбилисский район: 1) Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Колоколы»; 2) Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 3»; 3) Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Колосок»; 4) Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 5 «Воланчик»; 5) Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6»; 6) Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Геремок»; 7) Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Солнышко»;

Сокращение	Расшифровка
1	2
	8) Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Улыбка»; 9) Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 «Ивушка»; 10) Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 11 «Родничок»; 11) Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 «Наме счастье»; 12) Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 «Ласточка»; 13) Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 15 «Светлячок»; 14) Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 16 «Петушок»; 15) Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17 «Росинка»; 16) Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18 «Счастлиное детство»
Управление образования	Управление образования администрации муниципального образования Тбилисский район
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
СВО	Специальная военная операция

Сокращение	Расшифровка
1	2
Федерального закона № 53-ФЗ	Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»
Федеральным законом № 210-ФЗ	Федеральным законом от 27 июля 2020 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
Федеральный закон № 572-ФЗ	Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»
Отдел опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних.	Отдел опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних администрации муниципального образования Тбилисский район

2. Условные обозначения:

Обозначение	Требование/способ
О	оригинал документа
К	копия документа
О(Н)	оригинал, удостоверенный нотариусом, или нотариально заверенная копия
ЕПГУ	подача через Единый портал
РПГУ	подача через Региональный портал
Почта	подача почтовым отправлением

Обозначение	Требование/способ
Лично	подача при личном обращении в Учреждение

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Тбилисский район.

Н.Е. Плавко
Н.Е. Плавко

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Освобождение от взимания
платы за присмотр и уход за детьми в
муниципальных дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Тбилисский район»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Результат предоставления муниципальной услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	2	3	4
	Решение о предоставлении муниципальной услуги	Родитель (законный представитель) детей, посещающих дошкольное учреждение обратившихся за предоставлением муниципальной услуги, из числа членов семей:	
		граждан, имеющих статус военнослужащего в соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих» и принимавшие (принимавшие) участие в СВО;	1А
		призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647	2А

		«Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;	
		граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, принимающие участие в специальной военной операции и (или) выполняющие задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (далее - задачи по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации), либо пропавшие без вести в результате участия в специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации;	3А
		граждан, заключивших контракт с Министерством обороны Российской Федерации для прохождения военной службы;	4А

	<p>принимающие участие в специальной военной операции и (или) выполняющие задачи по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации либо пропавшие без вести в результате участия в специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации;</p>	
	<p>мобилизованных военнослужащих, пропавшие без вести в результате участия в специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, погибшие (умершие) в результате участия в специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации либо умершие до истечения одного года со дня их увольнения из военной службы вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в результате участия в специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе</p>	5А

	<p>вооруженной провокации;</p>	
	<p>граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, погибшие (умершие) в результате участия в специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации либо умершие до истечения одного года со дня их исключения из добровольческих формирований вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в результате участия в специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации; операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, погибшие (умершие) в результате участия в специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации либо</p>	6А

		умершие до истечения одного года со дня их увольнения с военной службы вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в результате участия в специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации;	
		граждан, заключивших контракт с Министерством обороны Российской Федерации для прохождения военной службы, погибшие (умершие) в результате участия в специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации либо умершие до истечения одного года со дня их увольнения с военной службы вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в результате участия в специальной военной операции и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации;	7А
		граждан Российской Федерации, имеющих инвалидность I и II групп	8А

		вследствие ранения (контузии, увечья), полученного при участии в СВО;	
		граждан Российской Федерации, погибших (умершие) при участии в СВО.	9А
2	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления предоставления муниципальной услуги документах	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги	1Б

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Тбилисский район

 Н.Е. Плавко

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Освобождение от уплаты
платы за присмотр и уход за детьми в
муниципальных дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Тбилисский район»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной Услуги

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги	Требования к документу, способы подачи
Решение о предоставлении муниципальной услуги			
Документы, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	1А-9А	заявление по форме (приложения 7 к Регламенту)	О ⇒ Лично, МФЦ, ЕПГУ, РПГУ, Почта
2	1А-9А	паспорт гражданина Российской Федерации (или иной документ, удостоверяющий личность призванного по мобилизации родителя (законного представителя))	О ⇒ Лично, МФЦ (для обозрения) К ⇒ ЕПГУ, РПГУ, Почта, МФЦ
3	1А-9А	документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя,	О (н) ⇒ Лично, МФЦ (для обозрения) К ⇒ ЕПГУ, РПГУ, Почта, МФЦ

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги	Требования к документу, способы подачи
		удостоверенный надлежащим образом	
4	1А-9А	свидетельство о рождении ребенка	О ⇒ Лично, МФЦ (для обозрения) К ⇒ ЕПГУ, РПГУ, Почта, МФЦ
5	2А	Справку установленной формы военного комиссариата о мобилизации родителя (законного представителя)	О ⇒ Лично, МФЦ К ⇒ ЕПГУ, РПГУ, Почта
6	5А, 7А, 9А	Справку установленной формы военного комиссариата о гибели (смерти) родителя (законного представителя) при исполнении обязанностей военной службы в ходе специальной военной операции Российской Федерации либо, справку о гибели (смерти) военнослужащего вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания, полученного при исполнении обязанностей военной службы в ходе специальной военной	О ⇒ Лично, МФЦ К ⇒ ЕПГУ, РПГУ, Почта

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги	Требования к документу, способы подачи
		операции Российской Федерации	
7	1А, 3А, 4А, 8А	Письменное обязательство родителя (законного представителя) об окончании срока мобилизации или прекращения исполнения обязанностей военной службы	О => Лично, МФЦ К => ЕПГУ, РПГУ, Почта
8	3А	Справку или иной документ подтверждающий участие родителя (законного представителя) в СВО	О => Лично, МФЦ К => ЕПГУ, РПГУ, Почта
9	1А-9А	согласие родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка;	О => Лично, МФЦ К => ЕПГУ, РПГУ, Почта
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представлять по собственной инициативе			
8	1А-9А	Сведения о заключении (расторжении) брака.	О => Лично, МФЦ (для обозрения) К => ЕПГУ, РПГУ, Почта, МФЦ

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги	Требования к документу, способы подачи
9	1А-9А	Сведения об установлении отцовства	О => Лично, МФЦ (для обозрения) К => ЕПГУ, РПГУ, Почта, МФЦ
10	1А-9А	Сведения об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество	О => Лично, МФЦ (для обозрения) К => ЕПГУ, РПГУ, Почта, МФЦ
11	1А-9А	Сведения о лишении родительских прав	О => Лично, МФЦ К => ЕПГУ, РПГУ, Почта
12	1А-9А	Сведения об ограничении родительских прав	О => Лично, МФЦ К => ЕПГУ, РПГУ, Почта
13	1А-9А	Сведения об установлении опеки над ребенком из решения органа опеки и попечительства	О => Лично, МФЦ К => ЕПГУ, РПГУ, Почта
14	1А-9А	Сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	О => Лично, МФЦ К => ЕПГУ, РПГУ, Почта
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, полученные в порядке межведомственного взаимодействия			
1	1А-9А	Сведения об установлении опеки над ребенком из решения	Запрашиваются в отделе опеки и попечительства в

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги	Требования к документу, способы подачи
		органа опеки и попечительства	отношении несовершеннолетних
2	1А-9А	Сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	Запрашиваются в отделе опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних
3	1А-9А	Сведений о лицензии родительских прав	Запрашиваются в отделе опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних
Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах			
1	1Б	Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	О => Лично, МФЦ К => ЕЦГУ, РЦГУ, Почта
2	1Б	паспорт гражданина Российской Федерации (или иной документ, удостоверяющий личность призванного по мобилизации родителя (законного представителя)	О => Лично, МФЦ (для обозрения) К => ЕЦГУ, РЦГУ Почта, МФЦ
3	1Б	документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий	О => Лично, МФЦ (для обозрения) К => ЕЦГУ, РЦГУ, Почта, МФЦ

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги	Требования к документу, способы подачи
		от имени заявителя, удостоверенный надлежащим образом	

Начальник управления образованием администрации муниципального образования Тбилисский район



Н.Е. Цлавко

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Освобождение от взимания
платы за присмотр и уход за детьми в
муниципальных дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Тбилисский район»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной
услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной
услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Основания	Категории заявителей
Решение о предоставлении муниципальной услуги		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1	заявление, подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя; заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в приложении 3 к Регламенту; заявителем в электронной форме не заполнены поля об электронной принадлежности, СНИЛС (и гражданстве) заявителя и ребенка (детей).	1А-9А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
1	Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		

2	заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги; представленные Заявителем сведения в запросе о предоставлении услуги не соответствуют сведениям, полученным в порядке межведомственного взаимодействия; наличие сведений о лишении родительских прав; наличие сведений об ограничении в родительских правах; наличие сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью; заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в уполномоченный орган.	1А-9А
Основания для отказа в подлуге исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги		
	отсутствие копии документа, в котором допущена ошибка или опечатка; отсутствие копии документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, — в случае представления интересов Заявителя представителем.	1Б

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Тбилисский район

Н.Е. Плавко

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Освобождение от взимания
платы за присмотр и уход за детьми в
муниципальных дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Тбилисский район»

В _____
(наименование Уполномоченного органа, предоставляющего услугу)
От: _____
(ФИО заявителя(представителя))

РЕШЕНИЕ
об предоставлении услуги

(номер, дата решения об предоставлении услуги)

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые
к нему документы, принято решение об освобождении от взимаемой с родителя
(законного представителя) платы за присмотр и уход за ребенком(детьми),
посещающим(и) образовательную(ые) организацию(и), реализующую(ие)
программу _____ дошкольного образования на
ребенка(детей) _____

_____ (ФИО ребенка (детей))
в размере _____ процентов от средней родительской платы за присмотр и уход
за детьми, установленной действующим нормативным правовым актом
Краснодарского края.

Сведения об
электронной подписи

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Тбилисский район

 Н.Е. Плавко

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Освобождение от взимания
платы за присмотр и уход за детьми в
муниципальных дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Тбилисский район»

В _____
(наименование Уполномоченного органа, предоставляющего услугу)
От: _____
(ФИО заявителя(представителя))

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги
№ _____ от _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые
к нему документы, принято решение об отказе в предоставлении услуги по
следующим основаниям:

(указываются основания для отказа)

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о
предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ (Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение)
Сведения об
электронной подписи

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Тбилисский район

 Н.Е. Плавко

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Освобождения от взимания платы за
присмотр и уход за детьми в
муниципальных дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Тбилисский район»

В: _____
(наименование Уполномоченного органа, предоставляющего услугу)
От: _____
(ФИО заявителя (предоставителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги
освобождение от взимания платы за присмотр и уход
за детьми в муниципальных образовательных организациях

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

Дата рождения: _____
СНИЛС: _____
Паспортные данные: _____
Гражданство: _____
тел.: _____
адрес электронной почты _____

Прошу освободить от взимания платы за присмотр и уход за моим ребёнком:

ФИО: _____
СНИЛС: _____
Дата рождения: _____
Свидетельство рождения _____

Сведения об участнике СВФ:
ФИО: _____
СНИЛС: _____
Дата рождения: _____

Перечень прилагаемых документов:

Правильность и достоверность предоставленных мною сведений подтверждаю, предупреждён(а) об ответственности за предоставление ложной информации.

Дата _____ 20__ г.

Подпись: _____

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Тбилисский район

Н.Е. Главко

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Освобождение от взимания
платы за присмотр и уход за детьми в
муниципальных дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Тбилисский район»

В _____
(наименование Уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

Кому: _____
(ФИО заявителя (представителя))

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления услуги
от _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые
к нему документы, принято решение об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

_____ (указываются основания для отказа)

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением
о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сделано об
электронной подписи

Подпись и ФИО ответственного лица

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Тбилисский район

Н.Е. Плавко

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Освобождение от взимания
платы за присмотр и уход за детьми в
муниципальных дошкольных
образовательных учреждениях
муниципального образования
Тбилисский район»

В _____
(наименование Уполномоченного органа,
предоставляющего услугу)

От: _____
(ФИО заявителя (представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении технических ошибок в документах, выданных в
результате предоставления муниципальной услуги «Освобождение от
взимания платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных
дошкольных образовательных учреждениях муниципального
образования Тбилисский район»

Прошу исправить технические ошибки (опечатки и ошибки) в документах,
выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Освобождение
от взимания платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных
образовательных учреждениях муниципального образования Тбилисский
район»

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

Технические ошибки (опечатки и ошибки), которые необходимо исправить с
указанием новой редакции: _____

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Тбилисский район

Н.Е. Плавко