

Государственная
регистрация
от 25.06.2026
№ 958

**МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края**

П Р И К А З

25.06.2026

г. Красноярск

№ 99-11-04

Об утверждении Административного регламента по предоставлению ежемесячной компенсации одному из родителей (законных представителей – опекуну, приемному родителю), проживающему в поселках Бурный, Кузьмовка, Оскоба, Чемдальск, селе Мирюга и воспитывающему ребенка в возрасте от 3 до 7 лет, не посещающего муниципальные дошкольные образовательные организации в этих населенных пунктах

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 12 Закона Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2658 «О социальной поддержке граждан, проживающих в Эвенкийском муниципальном округе Красноярского края», подпунктом «ф» статьи 1 Закона Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2666 «О наделении органов местного самоуправления Эвенкийского муниципального округа Красноярского края государственными полномочиями по социальной поддержке отдельных категорий граждан, проживающих в Эвенкийском муниципальном округе Красноярского края», постановлением Правительства Красноярского края от 07.04.2009 № 172-п «Об утверждении Порядков предоставления мер социальной поддержки граждан, проживающих в Эвенкийском муниципальном округе Красноярского края, в области образования», постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», подпунктом 2 пункта 1.1, подпунктом 3 пункта 3.1, пунктами 3.71, 3.78, 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению ежемесячной компенсации одному из родителей (законных представителей – опекуну, приемному родителю), проживающему в поселках Бурный, Кузьмовка, Оскоба, Чемдальск, селе Мирюга и воспитывающему ребенка

в возрасте от 3 до 7 лет, не посещающего муниципальные дошкольные образовательные организации в этих населенных пунктах, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Красноярского края Г.М. Нефедову.

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

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

Министр образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 25.06.2026 № 99-11-04

**Административный регламент
по предоставлению ежемесячной компенсации одному из родителей
(законных представителей – опекуну, приемному родителю),
проживающему в поселках Бурный, Кузьмовка, Оскоба, Чемдальск,
селе Мирюга и воспитывающему ребенка в возрасте от 3 до 7 лет,
не посещающего муниципальные дошкольные образовательные
организации в этих населенных пунктах**

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент по предоставлению ежемесячной компенсации одному из родителей (законных представителей – опекуну, приемному родителю), проживающему в поселках Бурный, Кузьмовка, Оскоба, Чемдальск, селе Мирюга и воспитывающему ребенка в возрасте от 3 до 7 лет, не посещающего муниципальные дошкольные образовательные организации в этих населенных пунктах, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги.

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

Круг заявителей

3. Заявителем на получение государственной услуги является один из родителей (законных представителей – опекунов, приемных родителей).

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

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

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

портале и (или) на краевом портале

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

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

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

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Предоставление компенсации одному из родителей (законных представителей – опекуну, приемному родителю), проживающему в поселках Бурный, Кузьмовка, Оскоба, Чемдальск, селе Мирюга и воспитывающему ребенка в возрасте от 3 до 7 лет, не посещающего муниципальные дошкольные образовательные организации в этих населенных пунктах.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления Эвенкийского муниципального округа Красноярского края.

Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:
 принятие уполномоченным органом решения о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации;
 принятие уполномоченным органом решения о прекращении предоставления компенсации;
 выплата компенсации.

В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных

в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченный орган принимает решение:

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

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

Формирование реестровой записи в качестве предоставления государственной услуги не предусмотрено.

12. Документом, содержащим решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, о прекращении предоставления компенсации, на основании которого заявителю (уполномоченному представителю) предоставляется результат, является распорядительный акт уполномоченного органа о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации или о прекращении предоставления компенсации.

Уполномоченный орган доводит до сведения заявителя или уполномоченного представителя решение о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации в течение 10 рабочих дней, о прекращении предоставления компенсации в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения, способом, указанным в заявлении.

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

по почтовому адресу;

по адресу электронной почты;

в личный кабинет на едином портале;

в личный кабинет на краевом портале;

другому родителю (законному представителю) ребенка, уполномоченному на получение уведомления о принятом решении, оформленного в форме документа на бумажном носителе.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации в уведомлении указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги — не позднее 31 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги включает в себя следующие сроки:

направление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, КГБУ «МФЦ» в уполномоченный орган – не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации в КГБУ «МФЦ»;

направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации – в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации;

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

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

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

принятие уполномоченным органом решения о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации – в срок не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к настоящему Административного регламента;

направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации – в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

выплата компенсации – с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия уполномоченным органом решения о предоставлении компенсации;

принятие уполномоченным органом решения о прекращении предоставления компенсации – в срок не позднее 2-го рабочего дня со дня получения информации о возникновения обстоятельств, влекущих прекращение предоставления компенсации;

направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения о прекращении предоставления компенсации – в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения. В случае если принятие решения о прекращении предоставления компенсации осуществляется без использования Единой цифровой платформы,

уведомление о принятом решении передается на Единую цифровую платформу – в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения;
 исправление ошибок и (или) опечаток в выданных документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, – 5 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе местного самоуправления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных им документах.

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

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

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

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

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на личном приеме в уполномоченном органе не должен превышать 15 минут.

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

Срок регистрации заявления и документов

17. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в уполномоченный орган, КГБУ «МФЦ» от заявителя (уполномоченного представителя) лично или направленные почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, уполномоченный орган, КГБУ «МФЦ» регистрируют их в журнале регистрации документов не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления. Журнал регистрации документов должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью уполномоченного органа, КГБУ «МФЦ».

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в уполномоченный орган посредством единого портала или краевого портала, подлежат регистрации с использованием Единой цифровой платформы (при наличии технической возможности) в день их поступления или в первый рабочий день после

их поступления (в случае если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день).

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

19. Требования к помещениям, а также требования о размещении в таких помещениях информации о порядке предоставления государственной услуги, необходимых документах, сроках, информации о том, что государственная услуга предоставляется бесплатно, нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте уполномоченного органа, КГБУ «МФЦ», на едином портале и (или) краевом портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

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

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

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

Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- единый портал;
- краевой портал;
- Единая цифровая платформа;
- ЕСИА;
- ФГИС СМЭВ;

РГИС РРГУ.

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

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

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

Порядок предоставления результатов государственной услуги законному представителю несовершеннолетнего обучающегося, не являющемуся заявителем (уполномоченным представителем), результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего обучающегося в форме документа на бумажном носителе установлен пунктами 76-78, 82 Административного регламента.

Способы предоставления результатов государственной услуги законному представителю несовершеннолетнего обучающегося, не являющемуся заявителем (уполномоченным представителем), результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего обучающегося в форме документа на бумажном носителе установлены в пункте 13 Административного регламента, сроки их предоставления – в пункте 14 Административного регламента.

23. При предоставлении государственной услуги КГБУ «МФЦ»:

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

регистрирует заявление с приложенными к нему документами не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления и направляет

их в уполномоченный орган на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения либо в электронном виде посредством Единой цифровой платформы (при наличии технической возможности) не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации.

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

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

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

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

2) в день осуществления соответствующего процесса предоставления компенсации:

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

о необходимости доработки заявления в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации;

о перечислении денежных средств с указанием банковского счета гражданина, на который осуществлено перечисление, или о невозможности зачисления денежных средств с указанием действий для изменения реквизитов банковского счета.

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

26. Заявитель (уполномоченный представитель) через официальный сайт уполномоченного органа может записаться на конкретную дату и время

для подачи заявления в уполномоченный орган, а также по заявлению заявителя (уполномоченного представителя) получить напоминание о предстоящей записи за один календарный день до назначенного времени записи при обращении за государственной услугой.

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

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

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

предоставление государственной услуги;

профилактика нарушений обязательных требований;

рассмотрение обращений и запросов;

обеспечение доступа к информации о предоставлении государственной услуги.

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

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

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

после непосредственного обращения заявителя (уполномоченного представителя);

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

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

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

32. Источниками обратной связи являются данные информационных систем, интегрирующих информацию от заявителей (уполномоченных

представителей) о качестве государственной услуги, поступающие обращения и жалобы, а также данные социологических исследований.

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

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

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

основные причины, побудившие к отклику;

количество откликов по конкретной тематике;

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

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

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

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

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

потребности заявителей (уполномоченных представителей);

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

предложения по развитию и совершенствованию предоставления государственной услуги;

оценка эффективности деятельности уполномоченного органа, КГБУ «МФИ».

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

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

доработки процессов предоставления государственной услуги;

создания или доработки подсистем, сервисов и компонентов официального сайта, информационных систем министерства;

подготовки предложений об изменении нормативно-правового регулирования порядка предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

39. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении к Порядку предоставления ежемесячной компенсации одному из родителей (законных представителей – опекуну, приемному родителю), проживающему в поселках Бурный, Кузьмовка, Оскоба, Чемдальск, селе Мирюга и воспитывающему ребенка в возрасте от 3 до 7 лет, не посещающего муниципальные дошкольные образовательные организации в этих населенных пунктах, утвержденному постановлением Правительства Красноярского края от 07.04.2009 № 172-п «Об утверждении Порядков предоставления мер социальной поддержки граждан, проживающих в Эвенкийском муниципальном округе Красноярского края, в области образования».

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

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

41. В день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации уполномоченный орган направляет заявителю или уполномоченному представителю заявителя уведомление

о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации способом, указанным в заявлении.

Процессы предоставления ежемесячной компенсации могут быть приостановлены до момента представления заявителем или уполномоченным представителем заявителя доработанных документов, необходимых для принятия уполномоченным органом решения о предоставлении или об отказе в предоставлении ежемесячной компенсации, но не более чем на 5 рабочих дней.

42. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в статье 12 Закона края № 7-2658;

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

44. Перечень Административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- профилирование заявителя (уполномоченного представителя);
- прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- выплата компенсации;
- принятие решения о прекращении выплаты компенсации;
- предоставление результата государственной услуги.

Профилирование заявителя (уполномоченного представителя)

45. Анкетирование заявителя (уполномоченного представителя) осуществляется в уполномоченном органе, в КГБУ «МФЦ» при личном приеме и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень категорий (признаков) заявителя (уполномоченного представителя). Идентификаторы категорий (признаков) заявителей (уполномоченных представителей) приведены в таблице 1 приложения № 2 к Административному регламенту.

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

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

47. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении к Порядку предоставления ежемесячной компенсации.

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

49. Для получения государственной услуги заявитель (уполномоченный представитель) представляет заявление с приложенными к нему документами, указанными в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту в уполномоченный орган одним из следующих способов:

1) лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения;

2) в виде электронного документа (пакета электронных документов) посредством единого портала или посредством краевого портала (при наличии технической возможности);

3) через КГБУ «МФЦ» на бумажном носителе лично.

50. При наличии в семье двух или более детей копии документов, предусмотренных в строках 1, 3, 4, 9–12 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, предоставляются на каждого ребенка.

51. В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе через КГБУ «МФЦ», заявителем (уполномоченным представителем) лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в таблице 2 приложения 2 к Административному регламенту, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю (уполномоченному представителю).

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

52. Поступившее в уполномоченный орган, КГБУ «МФЦ» заявление с приложенными к нему документами регистрируется в журнале регистрации документов не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления. Журнал регистрации документов должен быть пронумерован, прошнурован, скреплён печатью уполномоченного органа, КГБУ «МФЦ».

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

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

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

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

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

заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проводит процедуру проверки подписи.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов и направляет заявителю (представителю по доверенности) уведомление об этом в электронной форме с указанием подробных разъяснений конкретных причин, которые послужили основанием для принятия такого решения в соответствии с пунктами статей 5, 9 или статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

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

В день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации уполномоченный орган направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации способом, указанным в заявлении.

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

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

54. КГБУ «МФЦ» не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов направляет их в уполномоченный орган на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения либо в электронном виде посредством Единой цифровой платформы.

Днем поступления документов считается день их поступления в уполномоченный орган.

55. Способы установления личности заявителя (уполномоченного представителя):

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

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

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

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

57. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

60. В случае если документ, указанный в строке 9 (в части копии свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен по собственной инициативе заявителем или уполномоченным представителем заявителя, не находится в распоряжении уполномоченного органа, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в строке 10 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа, уполномоченный орган местного самоуправления в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в строке 11 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен заявителем

(уполномоченным представителем) по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что отношении ребенка открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами запрашивает сведения о регистрации ребенка в системе индивидуального (персонифицированного) учета в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в строке 11 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе и из заявления следует, что в отношении заявителя не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляет в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия заявителю индивидуального лицевого счета.

В случае если документ, указанный в строке 12 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был предоставлен заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе и не находится в распоряжении уполномоченного органа, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами запрашивает информацию о невозможности предоставить место ребенку в муниципальной дошкольной образовательной организации в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении
(об отказе в предоставлении) государственной услуги

62. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

63. Уполномоченный орган не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копии документов, сведений), предоставленных заявителем или уполномоченным представителем заявителя, рассматривает документы и принимает решение о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации в форме распорядительного акта уполномоченного органа.

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

В случае если уполномоченным органом принятие решения о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации осуществляется без использования Единой цифровой платформы, уполномоченный орган обеспечивает передачу такого решения на Единую цифровую платформу.

65. Руководитель уполномоченного органа (его заместитель, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок рассматривает заявление об исправлении ошибок, принимает решение об исправлении ошибок в выданном документе путем выдачи нового документа либо об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе, назначает исполнителя и дает ему письменно соответствующее поручение.

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

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

67. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок готовит проект уведомления об отсутствии ошибок и передает его руководителю

уполномоченного органа (его заместителю, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

К проекту уведомления об отсутствии ошибок прилагается ранее выданный документ.

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

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

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

Выплата компенсации

71. Выплата компенсации производится ежемесячно и осуществляется по выбору заявителя (уполномоченного представителя) путем перечисления денежных средств на счет заявителя, открытый в российской кредитной организации, указанный в заявлении, либо через отделение почтовой связи по месту жительства заявителя.

Компенсация предоставляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия уполномоченным органом решения о предоставлении компенсации.

Принятие решения о прекращении выплаты компенсации

72. Основаниями, влекущими прекращение предоставления компенсации, являются:

- 1) достижение ребенком возраста 7 лет;
- 2) предоставление места в муниципальной образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования;
- 3) смерть ребенка;
- 4) признание ребенка судом безвестно отсутствующим, объявление умершим;
- 5) смерть родителя (законного представителя), являющегося получателем компенсации;

6) признание родителя (законного представителя), являющегося получателем компенсации, судом безвестно отсутствующим, объявление умершим;

7) лишение родительских прав родителя, являющегося получателем компенсации;

8) отмена усыновления, если получателем компенсации является усыновитель ребенка в возрасте от 3 до 7 лет, не посещающего муниципальные дошкольные образовательные организации;

9) прекращение опеки, в том числе в случае истечения срока действия акта о назначении опекуна, освобождения либо отстранения опекуна от исполнения своих обязанностей.

73. В случае наступления обстоятельств, указанных в пункте 72 настоящего Административного регламента, заявитель (уполномоченный представитель) обязан известить уполномоченный орган в течение 10 дней со дня их наступления путем предоставления подтверждающих документов лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения либо в виде электронного документа (пакета электронных документов) посредством единого портала или краевого портала (при наличии технической возможности).

74. Уполномоченный орган не позднее 2-го рабочего дня со дня получения информации о возникновении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления компенсации, рассматривает ее и принимает решение в форме распорядительного акта уполномоченного органа о прекращении предоставления компенсации и уведомляет заявителя или уполномоченного представителя заявителя о принятом решении.

В случае представления информации о возникновении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления компенсации, с использованием единого портала или краевого портала решение о прекращении предоставления компенсации формируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного представителя) уполномоченного органа в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

В случае если уполномоченным органом принятие решения о прекращении предоставления компенсации осуществляется без использования Единой цифровой платформы, уполномоченный орган обеспечивает передачу такого решения на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о прекращении предоставления компенсации направляет заявителю или уполномоченному представителю заявителя уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении.

75. Предоставление компенсации прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в пункте 72 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата государственной услуги

76. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации уведомляет о принятом решении заявителя (уполномоченного представителя) способом, указанным в заявлении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации в уведомлении указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение.

77. Уведомление принятом решении о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации на бумажном носителе может быть предоставлено уполномоченным органом другому родителю (законному представителю – опекуну, приемному родителю), не являющемуся заявителем, в случае, если при подаче заявления заявитель указал фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого родителя (законного представителя – опекуна, приемного родителя).

78. Уведомление о прекращении выплаты компенсации направляется заявителю уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения способом, указанным в заявлении.

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

79. Предоставление компенсации прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в пункте 72 настоящего Административного регламента.

80. Денежные средства компенсации, излишне выплаченные заявителю вследствие его злоупотребления (представления документов с заведомо неполными и (или) недостоверными сведениями, сокрытия данных или несвоевременного уведомления об обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты компенсации), возмещаются им добровольно, а в случае отказа от добровольного возврата средств истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате излишне выплаченных денежных средств обязан произвести возврат излишне выплаченной ему суммы, указанной в уведомлении.

В случае невозврата заявителем излишне выплаченных средств в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате излишне выплаченных денежных средств уполномоченный орган обеспечивает возврат излишне выплаченных денежных средств в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

81. В случае представления заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 настоящего Административного регламента, с использованием единого портала или краевого портала дела о предоставлении компенсации, об отказе в предоставлении компенсации

хранятся в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

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

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

83. Уполномоченный орган обязан осуществить инициативное информирование заявителя (уполномоченного представителя) об изменении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

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

Министр образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению ежемесячной
компенсации одному из родителей
(законных представителей –
опекуну, приемному родителю),
проживающему в поселках Бурный,
Кузьмовка, Оскоба, Чемдальск, селе
Мирюга и воспитывающему ребенка
в возрасте от 3 до 7 лет,
не посещающего муниципальные
дошкольные образовательные
организации в этих населенных
пунктах

Перечень
условных обозначений и сокращений

Административный регламент	– административный регламент по предоставлению ежемесячной компенсации одному из родителей (законных представителей – опекуну, приемному родителю), проживающему в поселках Бурный, Кузьмовка, Оскоба, Чемдальск, селе Мирюга и воспитывающему ребенка в возрасте от 3 до 7 лет, не посещающего муниципальные дошкольные образовательные организации в этих населенных пунктах;
государственная услуга	– предоставление ежемесячной компенсации одному из родителей (законных представителей – опекуну, приемному родителю), проживающему в поселках Бурный, Кузьмовка, Оскоба, Чемдальск, селе Мирюга и воспитывающему ребенка в возрасте от 3 до 7 лет, не посещающего муниципальные дошкольные образовательные организации в этих населенных пунктах;
компенсация	– ежемесячная компенсация одному из родителей (законных представителей – опекуну, приемному родителю), проживающему в поселках Бурный, Кузьмовка, Оскоба, Чемдальск, селе Мирюга и воспитывающему ребенка в возрасте от 3 до 7 лет, не посещающего муниципальные дошкольные образовательные организации в этих населенных пунктах;
уполномоченный орган	– исполнительно-распорядительный орган Эвенкийского муниципального округа Красноярского края;
КГБУ «МФЦ»	– краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг»;

заявление	– заявление о предоставлении компенсации одному из родителей (законных представителей - опекуну, приемному родителю), проживающему в поселках Бурный, Кузьмовка, Оскоба, Чемдальск, селе Мирюга и воспитывающему ребенка в возрасте от 3 до 7 лет, не посещающего муниципальные дошкольные образовательные организации в этих населенных пунктах;
заявитель	– родитель (законный представитель – опекун, приемный родитель), проживающий в поселках Бурный, Кузьмовка, Оскоба, Чемдальск, селе Мирюга и воспитывающий ребенка в возрасте от 3 до 7 лет, не посещающего муниципальную дошкольную образовательную организацию в этих населенных пунктах;
уполномоченный представитель	– уполномоченное лицо на основании доверенности;
единый портал	– федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
краевой портал	– краевой портал государственных и муниципальных услуг;
Единая цифровая платформа	– государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
Федеральный закон № 63-ФЗ	– Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
Федеральный закон № 27-ФЗ	– Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»;
Федеральный закон № 210-ФЗ	– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Закон края № 7-2658	– Закон Красноярского края «О социальной поддержке граждан, проживающих в Эвенкийском муниципальном округе Красноярского края» от 18.12.2008 № 7-2658;
постановление № 852	– постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;
постановление № 33	– постановление Правительства Российской Федерации

от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

получатель	– родитель (законный представитель), проживающий в поселках Бурный, Кузьмовка, Оскоба, Чемдальск, селе Мирюга и воспитывающий ребенка в возрасте от 3 до 7 лет, не посещающего муниципальную дошкольную образовательную организацию в этих населенных пунктах;
заявление об исправлении ошибок	– заявление об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток;
специалист, ответственный за делопроизводство	– специалист уполномоченного органа местного самоуправления, ответственный за делопроизводство;
новый документ	– новый документ взамен выданного документа, содержащего ошибки и (или) опечатки;
уведомление об отсутствии ошибок	– уведомление об отсутствии ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
ФГИС СМЭВ	– федеральная государственная информационная система «Федеральный ситуационный центр электронного взаимодействия»;
РГИС РРГУ	– региональная государственная информационная система «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
ЕСИА	– федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
Порядок предоставления ежемесячной компенсации	– порядок предоставления ежемесячной компенсации одному из родителей (законных представителей – опекуну, приемному родителю), проживающему в поселках Бурный, Кузьмовка, Оскоба, Чемдальск, селе Мирюга и воспитывающему ребенка в возрасте от 3 до 7 лет, не посещающего муниципальные дошкольные образовательные организации в этих населенных пунктах, утвержденный постановлением Правительства Красноярского края № 172-п «Об утверждении Порядков предоставления мер социальной поддержки граждан, проживающих в Эвенкийском муниципальном округе Красноярского края, в области образования».

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению ежемесячной
компенсации одному из родителей
(законных представителей – опекуну,
приемному родителю),
проживающему в поселках Бурный,
Кузьмовка, Оскоба, Чемдальск, селе
Мирюга и воспитывающему ребенка
в возрасте от 3 до 7 лет,
не посещающего муниципальные
дошкольные образовательные
организации в этих населенных
пунктах

Таблица 1

Идентификаторы

категорий (признаков) заявителей государственной услуги по предоставлению ежемесячной компенсации одному из родителей (законных представителей – опекуну, приемному родителю), проживающему в поселках Бурный, Кузьмовка, Оскоба, Чемдальск, селе Мирюга и воспитывающему ребенка в возрасте от 3 до 7 лет, не посещающего муниципальные дошкольные образовательные организации в этих населенных пунктах

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги			
		выплата ежемесячной компенсации одному из родителей (законных	отказ в выплате ежемесячной компенсации одному из	исправление допущенных опечаток и (или)	отказ в исправлении допущенных опечаток и (или)

		представителей – опекуну, приемному родителю), проживающему в поселках Бурный, Кузьмовка, Оскоба, Чемдальск, селе Мирюга и воспитывающему ребенка в возрасте от 3 до 7 лет, не посещающего муниципальные дошкольные образовательные организации в этих населенных пунктах	родителей (законных представителей – опекуну, приемному родителю), проживающему в поселках Бурный, Кузьмовка, Оскоба, Чемдальск, селе Мирюга и воспитывающему ребенка в возрасте от 3 до 7 лет, не посещающего муниципальные дошкольные образовательные организации в этих населенных пунктах	ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
1	2	3	4	5	6
	Идентификаторы категорий				
1	родитель (усыновитель)	A1	B1	B1	Г1
2	законный представитель (опекун, приемный родитель)	A2	B2	B2	Г2
3	Уполномоченный представитель	A3	B3	B3	Г3

Таблица 2

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

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование документа	Способ подачи в уполномоченный орган местного самоуправления				Иные требования (количество экземпляров)
			лично	посредством единого портала, краевого портала	КГБУ «МФЦ»	почтовым отправлением на бумажном носителе	
1	2	3	4	5		6	8
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем самостоятельно вне зависимости от его категории и результата							
1	A1, A2, A3	заявление о выплате ежемесячной компенсации по форме согласно приложению к Порядку предоставления ежемесячной компенсации	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя	заполняется интерактивная форма заявления	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя	1
2	A1, A2, A3	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя или уполномоченного представителя заявителя	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается	представляется электронный образ документа	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально	1

			заявителю		заявителю		
3	A1, A3	свидетельство о рождении ребенка (свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально	1
4	A1, A3	свидетельство об усыновлении (удочерении) ребенка или вступившее в законную силу решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка (представляется в случае отсутствия в свидетельстве о рождении ребенка сведений об усыновителе в качестве родителя ребенка)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально	1
5	A3	копию доверенности, подтверждающей полномочия уполномоченного	представляется копия документа. Копия документа сличается	представляется электронный образ документа	представляется копия документа. Копия документа сличается	представляется копия документа, заверенная организацией,	1

		представителя заявителя (представляется в случае представления документов уполномоченным представителем заявителя)	с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю		с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	выдавшей его, или нотариально	
6	A1, A2, A3	согласие на обработку персональных данных заявителя или уполномоченного представителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем) в форме, позволяющей подтвердить факт его получения	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально	1
7	B1, B2, B3	заявление об исправлении ошибок (в свободной форме)	представляется оригинал заявления в свободной форме, подписанный собственноручной подписью заявителя (представителя по доверенности)	—	—	—	1
8	B1, B2, B3	выданный документ	представляется оригинал документа	—	—	—	1

Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе вне зависимости от его категории и результата							
9	A2, A3	свидетельство о рождении ребенка, выданное органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	1
10	A2, A3	акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном либо договор об осуществлении опеки (в том числе договор о приемной семье)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально	
11	A1, A2, A3	страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или иной документ, подтверждающий регистрацию ребенка в системе индивидуального	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником,	представляется электронный образ документа	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей его или нотариально	1

		(персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	после чего подлинник возвращается заявителю		возвращается заявителю		
12	A1, A2, A3	справка, выданная муниципальным органом управления образованием по месту жительства ребенка, о невозможности предоставления ребенку места в муниципальной дошкольной образовательной организации	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей его или нотариально	1

Таблица 3

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		

1	выявление несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в форме электронного документа, поданных посредством единого портала и (или) краевого портала	A1, A2
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления ежемесячной компенсации		
1	установление факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации	A1, A2
Исчерпывающий перечень оснований для прекращения выплаты компенсации		
1	достижение ребенком возраста 7 лет	A1, A2
2	предоставление места в муниципальной образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования	A1, A2
3	смерть ребенка	A1, A2
4	признание ребенка судом безвестно отсутствующим, объявление умершим	A1, A2
5	смерть родителя (законного представителя), являющегося получателем ежемесячной компенсации	A1, A2
6	признание родителя (законного представителя), являющегося получателем ежемесячной компенсации, судом безвестно отсутствующим, объявление умершим	A1, A2
7	лишение родительских прав родителя, являющегося получателем ежемесячной компенсации	A1, A2
8	отмена усыновления, если получателем ежемесячной компенсации является	A1, A2

	усыновитель ребенка в возрасте от 3 до 7 лет, не посещающего муниципальные дошкольные образовательные организации	
9	прекращение опеки, в том числе в случае истечения срока действия акта о назначении опекуна, освобождения либо отстранения опекуна от исполнения своих обязанностей	A1, A2
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	заявитель не относится к категории лиц, имеющих право на получение компенсации в соответствии со статьей 12 Закона края № 7-2658	A1, A2
2	непредставление заявителем в полном объеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе)	A1, A2