

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства  
Кировской области  
от 02.02.2018 № 58-П

## **ИЗМЕНЕНИЯ**

**в Административном регламенте предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в рамках переданных полномочий Кировской области государственной услуги «Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»**

- Подраздел 1.2 раздела 1 «Общие положения» дополнить словами «, при условии, что среднедушевой доход семьи не превышает 1,5 величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Кировской области».

- Пункт 2.6 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению получателем:

заявление о предоставлении компенсации на имя руководителя уполномоченного органа, руководителя областной государственной образовательной организации (далее – учреждение) в письменной форме согласно приложению № 3;

документы, подтверждающие доходы членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;

трудовая книжка либо иной документ, подтверждающий прекращение трудовой деятельности (для неработающих родителей (законных представителей));

акт органа местного самоуправления об установлении над ребенком опеки (попечительства) или передаче ребенка в приемную семью для родителей (законных представителей), чьи дети посещают частные дошкольные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

При подаче заявления о предоставлении компенсации заявитель лично может представить самостоятельно следующие документы:

свидетельство о рождении ребенка (детей) либо документ (сведения), подтверждающий(ие) факт государственной регистрации рождения ребенка (детей);

свидетельство о расторжении брака либо документ (сведения), подтверждающий(ие) факт государственной регистрации расторжения брака (при расторжении брака);

справку (сведения) органа записи актов гражданского состояния (ЗАГС) об основании внесения в свидетельство о рождении ребенка сведений об отце (на ребенка одинокой матери);

свидетельство о смерти супруга (супруги) либо документ (сведения), подтверждающий(ие) факт государственной регистрации смерти супруга (супруги) (в случае смерти супруга(и)).

Первый, второй, третий и последующий ребенок (дети), рожденные в семье, определяются по датам их рождения на основании свидетельств о рождении».

2.2. Дополнить пунктами 2.6–1, 2.6–2 следующего содержания:

«2.6–1. Заявитель из многодетной малообеспеченной семьи, получающей меры социальной поддержки в соответствии с Законом Кировской области от

10.06.2015 № 546-ЗО «О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей», имеет право (по выбору) представить вместо документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, следующие документы:

заявление о предоставлении компенсации на имя руководителя уполномоченного органа, руководителя учреждения согласно приложению № 3;

удостоверение многодетной малообеспеченной семьи Кировской области, выданное в установленном порядке кировским областным государственным казенным учреждением социальной защиты населения.

2.6–2. Заявитель из малообеспеченной семьи, получающей меру социальной поддержки в соответствии с [Законом](#) Кировской области от 10.06.2015 № 546-ЗО «О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей» в виде ежемесячного пособия на ребенка, родитель (законный представитель), в отношении обучающегося(ихся) в общеобразовательной организации ребенка (детей) которого принято решение об определении права на льготный проезд в автомобильном и электрифицированном транспорте городского сообщения и автомобильном транспорте пригородного сообщения в соответствии с [постановлением](#) Правительства Кировской области от 30.12.2014 № 19/273 «О льготном проезде отдельных категорий граждан, проживающих на территории Кировской области» (далее – родитель обучающегося), имеет право представить вместо документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, заявление о предоставлении компенсации на имя руководителя учреждения в письменной форме согласно приложению № 3. В заявлении указываются сведения о получении вышеуказанных мер поддержки».

- Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Документы могут быть представлены заявителем лично, его представителем (законным представителем) по их выбору:

в образовательные организации, учреждения – лично либо посредством

курьерской либо почтовой связи;

в уполномоченные органы – лично, либо посредством курьерской либо почтовой связи, либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи, в том числе с использованием информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области»;

в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления муниципального района или городского округа с МФЦ».

- Дополнить пунктами 2.7–1, 2.7–2 следующего содержания:

«2.7–1. При подаче заявления о предоставлении компенсации лично заявитель или его представитель предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность, оригиналы документов для обзора.

Полномочия представителя подтверждаются доверенностью, оформленной в порядке, установленном гражданским законодательством.

В случае направления документов посредством курьерской либо почтовой связи или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи оригиналы документов не представляются.

При направлении документов в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи, в том числе с использованием информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области», в уполномоченные органы, МФЦ регистрация документов осуществляется в системе электронного документооборота в день их поступления.

Днем представления документов лично либо посредством курьерской либо почтовой связи считается день регистрации данных документов

уполномоченным органом, МФЦ, осуществляющим прием документов.

Документы, принятые специалистами образовательной организации, учреждения, МФЦ, передаются в срок не позднее 3 рабочих дней в уполномоченные органы для назначения и выплаты компенсации».

2.7–2. В случае если заявитель не представил документы, указанные в абзацах седьмом – десятом пункта 2.6 настоящего Административного регламента, уполномоченные органы, учреждение запрашивают такие документы (сведения) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – межведомственное взаимодействие) в течение 2 рабочих дней со дня представления заявителем документов».

- Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Основаниями для отказа в начислении и выплате компенсации являются:

превышение среднедушевого дохода семьи над 1,5 величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Кировской области;

представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 2.6, 2.6–1, 2.6–2 настоящего Административного регламента, за исключением документов, запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия;

представление документов в виде электронного документа, не заверенного электронной подписью заявителя;

представление копий документов, направленных посредством курьерской либо почтовой связи, не заверенных в установленном порядке;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных родителем (законным представителем) документах».

- Дополнить пунктом 2.9–1 следующего содержания:

«2.9–1 В случае представления заявителем документов согласно пункту 2.6 настоящего Административного регламента компенсация назначается на срок 12 месяцев и выплачивается в течение указанного периода.

По истечении указанного периода родитель (законный представитель) подтверждает свое право на дальнейшее получение компенсации с представлением документов, предусмотренных абзацем третьим пункта 2.6 настоящего Административного регламента

В случае представления заявителем документов согласно пункту 2.6–1 настоящего Административного регламента компенсация назначается на срок действия удостоверения и выплачивается в течение указанного периода, но не более чем на срок действия договора между родителем (законным представителем) и образовательной организацией, реализующей программу дошкольного образования.

В случае представления заявителем документов согласно пункту 2.6–2 Административного регламента компенсация назначается на срок предоставления ежемесячного пособия на ребенка или на срок определения его права на льготный проезд и выплачивается в течение указанного периода, но не более чем на срок действия договора между родителем (законным представителем) и образовательной организацией, реализующей программу дошкольного образования.

В случае непредставления необходимых документов (сведений) выплата компенсации приостанавливается, а по истечении 3 месяцев, если документы (сведения) представлены не были, прекращается. При представлении документов в течение 3 месяцев с месяца приостановления выплата возобновляется с месяца приостановления».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. Подпункт 3.3.1 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1 Основанием для начала исполнения процедуры «Прием заявления и документов для предоставления государственной услуги» является обращение получателя:

в образовательную организацию, учреждение – лично либо посредством курьерской либо почтовой связи;

в уполномоченные органы – лично, либо посредством курьерской либо почтовой связи, либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи, в том числе с использованием информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области»;

в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области в соответствии с соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления муниципального района и городского округа с МФЦ».

3.2. В абзаце первом подпункта 3.4.1 пункта 3.4 слова «указанных в пункте 2.6» заменить словами «указанных в пунктах 2.6, 2.6–1, 2.6–2».

3.3. В пункте 3.6:

3.3.1. В абзаце первом подпункта 3.6.1 слова «предусмотренных пунктом 2.6» заменить словами «предусмотренных в пунктах 2.6, 2.6–1, 2.6–2».

3.3.2. В абзаце третьем подпункта 3.6.2 слова «указанных в пункте 2.6» заменить словами «указанных в пунктах 2.6, 2.6–1, 2.6–2».

4. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению.

---