



**Администрация Верховажского муниципального округа
Вологодской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2026 500

от _____ № _____
с.Верховажье

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по освобождению от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции, посещающих образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области от 11.03.2026 № 177 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Верховажского муниципального округа», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по освобождению от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции, посещающих образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

3. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского
муниципального округа**

А.В. Дубов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 22.06.2026 года № 500

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по освобождению
от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников
специальной военной операции, посещающих образовательные
организации, реализующие основную образовательную программу
дошкольного образования**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги Уполномоченным органом по освобождению от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции, посещающих образовательные организации Верховажского муниципального округа, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Уполномоченным органом муниципальной услуги.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

К заявителям при получении муниципальной услуги относятся, проживающие на территории Верховажского муниципального округа:

- а) участники специальной военной операции;
- б) законные представители (родители) несовершеннолетних граждан;
- в) законные представители (усыновители, опекуны) несовершеннолетних граждан;
- г) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категорией (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются Уполномоченным органом в реестрах госуслуг и публикуются на Едином, Региональном порталах.

1.3.2. Категория (признаки), в соответствии с которыми заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяются в результате анкетирования, согласно приложению 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Освобождение от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции, посещающих образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией Верховажского муниципального округа Вологодской области, в лице ее структурного подразделения – Управления образования администрации Верховажского муниципального округа;

МФЦ по месту жительства заявителя – в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги (*при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ*).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) решение об освобождении от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции, посещающих образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

б) решение об отказе в освобождении от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции, посещающих образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.3.2. Решение об освобождении (отказе в освобождении) от родительской платы оформляется в форме приказа Уполномоченного органа.

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи, содержащей сведения о результате предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель получает посредством Единого портала, дополнительно, одним из способов по выбору заявителя: лично, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по электронной почте.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов в Уполномоченном органе, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления и документов.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в Уполномоченный орган, МФЦ (*при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ*).

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы регистрируются в Уполномоченном органе в день его поступления в Платформе государственных сервисов независимо от способа подачи указанного заявления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа и на Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Уполномоченного органа и на Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг

в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги используется Платформа государственных сервисов.

2.10.3. В случае если заявитель (законный представитель несовершеннолетнего) в момент подачи заявления письменно выразил желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично – предоставление таких результатов законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, невозможно.

2.10.4. В случае если заявитель (законный представитель несовершеннолетнего) в момент подачи заявления указал данные другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов в отношении несовершеннолетнего, то результат предоставления муниципальной услуги может быть выдан (направлен) законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об освобождении (отказе в освобождении) от родительской платы одним из способов по выбору заявителя: лично, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по электронной почте.

2.10.5. Возможность предоставления муниципальной услуги в части приема заявления и документов, выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ имеется (*при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ*).

Возможность принятия МФЦ (*при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ*) решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги, размещенного Уполномоченным органом в Платформе государственных сервисов, в МФЦ (*при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ*) отсутствует.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления и документов приведены в приложении 3 к

административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления приведена в приложении 5 к административному регламенту.

2.11.3. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги 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. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

а) непредставление заявителем в Уполномоченный орган или представление не всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

б) необходимость представления заявителем в Уполномоченный орган доработанного заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации и (или) несоблюдением установленной формы заявления.

2.12.3. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах;

б) отсутствие у заявителя права на освобождение от родительской платы на день регистрации заявления;

в) непредставление заявителем в Уполномоченный орган или представление не всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю необходимо представить;

г) непредставление заявителем в Уполномоченный орган доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации и (или) несоблюдением установленной формы заявления.

2.12.4. Перечень оснований для приостановления, отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложении 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- е) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Для проведения профилирования заявителя должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, специалистом МФЦ (*при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ*), ответственным за прием документов, проводится анкетирование заявителя, в целях определения признаков и категории заявителя, осуществляемого в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется:

в ходе личного обращения заявителя в Уполномоченный орган, МФЦ (*при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ*) в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявления и документов;

посредством заполнения заявителем интерактивной формы заявления на Едином портале.

Идентификаторы категории (признаков) заявителя приведены в приложении 2 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в день обращения заявителя.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Состав заявления и перечень документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способ подачи указанных заявления и документов приведены в приложениях 3, 5 к административному регламенту.

3.3.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в зависимости от способа подачи заявления, устанавливает личность заявителя:

при личном обращении в Уполномоченный орган на основании

документа удостоверяющего личность;

при подаче заявления посредством Единого портала заявитель авторизуется посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-техническое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.3.3. Специалист МФЦ (*при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ*), ответственный за прием документов, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия представителя заявителя на основании документов, указанных в разделе I приложения 3 к административному регламенту;

в случае если с заявлением представлены подлинники документов либо не заверенные в установленном порядке копии документов с подлинниками, снимает с подлинников документов копии, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю незамедлительно в день их представления заявителем;

3.3.4. Специалист МФЦ (*при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ*) передает заявление и документы должностному лицу Уполномоченного органа не позднее дня, следующего за днем представления заявителем заявления и документов в МФЦ.

3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов отсутствуют.

Прием Уполномоченным органом, МФЦ (*при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ*) заявления и документов осуществляется по месту жительства заявителя на территории Вологодской области.

3.3.6. Регистрация заявления и документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7 административного регламента.

3.3.7. Срок регистрации заявления и документов в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

В случае если не были представлены документы, предусмотренные пунктом 2.11.1 административного регламента, разделом 2 приложения 3 к административному регламенту, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, представленных документах и (или) информации, за исключением документов (сведений), полученных из государственных и муниципальных информационных систем в порядке, установленном частью 4 статьи 21 Федерального закона № 210-ФЗ, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной

услуги, в день получения заявления направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Правил из ФГИС ЕРН – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о личности физического лица из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Правил – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о регистрации по месту жительства (месту пребывания) - в МВД России с использованием видов сведений «Регистрация по месту жительства. Адрес в формате АдрФИАС», «Предоставление регистрационного досье о регистрации граждан РФ (полное)»/предусмотренных пунктом 3 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о родственных и (или) семейных связях физических лиц из ФГИС ЕРН, предусмотренных приложением 4 Правил - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице: Сведения о родственных связях (специальный)»;

о государственной регистрации рождения, предусмотренных пунктом 14 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»/из ЕГР ЗАГС с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении» - в ФНС России;

о страховом номере индивидуального лицевого счета зарегистрированного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета – в СФР с использованием вида сведений «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 13 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

об участии в специальной военной операции – в Минобороны России с использованием видов сведений «Проверка наличия записей об участнике СВО в витрине сведений МО (Регламентированный запрос)», «Получение подтверждения участия в СВО (Регламентированный запрос)».

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основания приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в приложении 4 к административному регламенту.

3.5.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации заявления

направляет заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию:

о перечне документов (сведений), которые заявителю необходимо представить в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации, в случае если с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы (сведения), обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации, в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, и (или) заявление составлено не по установленной форме.

3.5.3. Предоставление муниципальной услуги возобновляется в день поступления информации и (или) документов, запрошенных у заявителя согласно пункту 3.5.2 административного регламента, но не позднее 5 рабочих дней со дня получения заявления должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.5.4. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.6.1. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день получения заявления (поступления доработанного заявления) и поступления документов (копий документов, сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в день истечения срока, предусмотренного пунктом 3.5.4 административного регламента, проводит проверку заявления и документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, разделом III приложения 4 к административному регламенту.

3.6.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, разделом III приложения 4 к административному регламенту, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки, предусмотренной в пункте 3.6.1 административного регламента, готовит решение Уполномоченного органа об отказе в освобождении от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции, посещающих образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги, за подписью

уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

3.6.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, разделом III приложения 4 к административному регламенту, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки, указанной в пункте 3.6.1 административного регламента, готовит решение Уполномоченного органа об освобождении от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции, посещающих образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, за подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

3.6.5. Срок принятия решения об освобождении (отказе в освобождении) от родительской платы составляет 2 рабочих дня со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги:

- а) размещает его в Платформе государственных сервисов;
- б) направляет уведомление о принятом решении и решение посредством Единого портала;

3.7.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, дополнительно в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляет (вручает) решение об освобождении (отказе в освобождении) от родительской платы одним из способов по выбору заявителя: лично, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по электронной почте.

3.7.3. Возможность выдачи решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю Уполномоченным органом, МФЦ (*при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ*) по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, отсутствует.

3.8. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.8.1. Предварительная подача заявителем запроса о предоставлении ему муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подача заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги после осуществления Уполномоченным органом, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ возможны.

3.8.2. Основанием предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме является поступление в Уполномоченный орган сведений об участниках специальной операции и (или) предоставлении мер поддержки участникам специальной военной операции, предоставление муниципальной услуги.

3.8.3. При предоставлении муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, Уполномоченным органом осуществляются административные процедуры, предусмотренные подразделами 3.4 – 3.7 административного регламента.

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

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги по освобождению от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции, посещающих образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования;

Уполномоченный орган – администрация Верховажского муниципального округа Вологодской области, в лице ее структурного подразделения – Управления образования администрации Верховажского муниципального округа;

муниципальная услуга – муниципальная услуга по освобождению от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции, посещающих образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования;

участник специальной военной операции – граждане, к которым относятся:

граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

лица, проходящие (ранее проходившие) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, а также лица, заключившее контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, с 24.02.2022, направленные для участия в специальной военной операции или выполняющие (ранее выполнявшие) задачи, связанные с ее проведением (в том числе боевые и/или специальные задачи);

лица, находящиеся (ранее находившиеся) на военной службе (службе), в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах внутренних дел, прокуратуре, в Государственной противопожарной службе МЧС России, в органах принудительного исполнения Российской Федерации, в уголовно-исполнительной системе Российской Федерации направленные для участия в специальной военной операции или выполняющие (ранее выполнявшие) задачи, связанные с ее проведением (в том числе боевые и/или специальные задачи);

сотрудники Следственного комитета Российской Федерации, ранее проходившие службу в следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Вологодской области и, в дальнейшем, направленные в порядке перевода для прохождения службы в следственные управления Следственного комитета Российской Федерации по Донецкой и Луганской Народным республикам, Запорожской и Херсонской областям;

лица, заключившие контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации в период прохождения военной службы по призыву в воинских частях Вологодского территориального гарнизона, а также лица, призванные на военную службу по призыву из Вологодской области и заключившие контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации;

лица, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24.02.2022, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30.09.2022;

лица, выполняющие (выполнявшие) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции. Перечень территорий субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, определяется Правительством Российской Федерации;

законный представитель – родитель, усыновитель, опекун несовершеннолетних граждан;

представитель заявителя – уполномоченный в соответствии с действующим законодательством представитель заявителя;

решение об освобождении (отказе в освобождении) от родительской платы – решение об освобождении (отказе в освобождении) от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции, посещающих образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования;

категория (признак) – группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления муниципальной услуги;

реестры госуслуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области»;

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Региональный портал – государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

МФЦ – многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Вологодской области;

Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

заявление – заявление об освобождении от родительской платы за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции, посещающих образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования;

документы – прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

Платформа государственных сервисов – федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»;

Правила – Правила предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 № 1723;

МВД России – Министерство внутренних дел Российской Федерации;

Минобороны России – Министерство обороны Российской Федерации;

ФНС России – Федеральная налоговая служба;

ФГИС ЕРН – Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

ЕГР ЗАГС – Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;

справка члена семьи участника СВО – справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемая члену семьи участника специальной военной операции, по форме в соответствии с приложением 2 к постановлению Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области»;

справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции – справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики,

Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемая участнику специальной военной операции, по форме в соответствии с приложением 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

Конвенция – Конвенция, отменяющая требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 05.10.1961.

2. Условные обозначения:

[Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;

1 экз. – 1 экземпляр документов (информации, сведений).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги
		Результат «Решение об освобождении от родительской платы»
1.	Участник специальной военной операции	А
2.	Родитель несовершеннолетних граждан	Б
3.	Законный представитель (усыновитель, опекун) несовершеннолетних граждан	В
4.	Уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей	Г

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица

№	Идентификация категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов, требования к представлению документов ¹	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А - Г	Заявление	Лично/Единый портал, оригинал, 1 экз.	составленное по форме согласно приложению 5 к административному регламенту
2.	А - Г	Документ, удостоверяющий личность	Лично, оригинал, 1 экз.	Все
3.	А - Г	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык	Лично, оригинал/копия, 1 экз.	если ребенок родился на территории иностранного государства - участника Конвенции
4.	А - Г	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом	Лично, оригинал/копия, 1 экз.	если ребенок родился на территории иностранного государства, не являющегося

¹ Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист МФЦ, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

		иностранного государства и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык		участником Конвенции
5.	А - Г	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства и скрепленного гербовой печатью, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык	Лично, оригинал/копия, 1 экз.	если ребенок родился на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22.01.1993 Представляется в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства
6.	В, Г	Свидетельство об усыновлении (удочерении)	Копия, лично, 1 экз.	в случае, если усыновитель несовершеннолетнего не указан в качестве родителя в документах о рождении ребенка
7.	В, Г	Акт органа опеки и попечительства о назначении несовершеннолетнему опекуна	Лично/Единый портал, копия, 1 экз.	представляется в случае, если несовершеннолетний находится под опекой
8.	Б - Г	Справка члена семьи участника СВО	Лично/Единый портал, оригинал,	справка, выданная на ребенка

			1 экз.	
9.	А, Г	Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции	Лично/Единый портал, оригинал, 1 экз.	(за исключением Минобороны России)
10.	Г	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Лично, оригинал/копия, 1 экз.	оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации
<p>II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</p>				
1.	А - Г	Свидетельство о рождении	Копия, лично, 1 экз.	документы, подтверждающие родство
2.	А, Г	Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции	Лично, оригинал, 1 экз.	(по линии Минобороны России)
3.	А - Г	Свидетельство о регистрации по месту жительства	Копия, лично, 1 экз.	в отношении несовершеннолетнего
4.	А - Г	Свидетельство о регистрации по месту пребывания	Копия, лично, 1 экз.	

Исчерпывающий 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

Таблица

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
I. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют	-
II. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Непредставление заявителем в Уполномоченный орган или представление не всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	А - Г
2.	Необходимость представления заявителем в Уполномоченный орган доработанного заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации и (или) несоблюдением установленной формы заявления.	А - Г
III. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах	А - Г
2.	Отсутствие у заявителя права на освобождение от родительской платы на день регистрации заявления	А - Г
3.	Непредставление заявителем в Уполномоченный орган или представление не всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю необходимо представить	А - Г
4.	Непредставление заявителем в Уполномоченный орган доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации и (или) несоблюдением установленной формы заявления	А - Г

В _____
наименование Уполномоченного органа
от _____

_____ *фамилия, имя, отчество (при наличии)*
заявителя/представителя заявителя, от
_____ № _____

тел.: _____
адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу освободить от родительской платы за присмотр и уход за детьми участника специальной военной операции, посещающими

_____ *(наименование образовательной организации)*

_____ округа,

реализующие образовательные программы дошкольного образования

Адрес места жительства заявителя/доверителя (указывается на основании записи в паспорте)	
Адрес места пребывания заявителя/доверителя (указывается на основании свидетельства о регистрации по месту пребывания)	
Адрес фактического места проживания заявителя	
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя	
Номер телефона заявителя	
Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя/доверителя:	
Наименование	
Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Дата рождения	
Место рождения	

Сведения о ребенке.			
№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	День, месяц и год рождения	СНИЛС
1.			
2.			

Сведения об участнике специальной военной операции.		
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	День, месяц и год рождения	СНИЛС

Для направления межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сообщая следующие данные:	
Перечень данных	Данные
Если не реализовано право по представлению копии свидетельства о рождении ребенка:	
место рождения	
место регистрации рождения	

В случае несоответствия фамилии, имени, отчества заявителя и (или) ребенка в представленных документах:	
предыдущие персональные данные:	
фамилия, имя, отчество (при наличии)	
место изменения (перемены)	
дата изменения (перемены)	
документ, подтверждающий (изменения) перемену	

Приложение:

- 1.
- 2.
- 3.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу вручить мне лично/направить по почте по адресу регистрации по месту жительства (пребывания), указанному в заявлении/направить по электронной почте (нужное подчеркнуть).

Выражаю согласие на получение результатов предоставления муниципальной услуги другим законным представителем несовершеннолетнего:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (документ, удостоверяющий личность (серия и номер документа, кем и когда выдан, код подразделения)) зарегистрированного (ой) по месту жительства (месту пребывания) по адресу:

Результат предоставления муниципальной услуги прошу вручить другому законному представителю несовершеннолетнего лично/направить по почте по адресу регистрации по месту жительства (пребывания), указанному в заявлении (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

«__» _____ 20__ г.

№

_____ (дата и номер регистрации заявления)

_____ (подпись специалиста)