



Городской округ Архангельской области  
«Мирный»  
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

---

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «\_\_» июня 2026 года

г. Мирный

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги «Выплата  
компенсации части родительской платы за присмотр  
и уход за детьми в муниципальных дошкольных  
образовательных организациях городского округа  
Архангельской области «Мирный»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Архангельской области «Мирный» (приложение к настоящему постановлению).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Мирного от 1 августа 2023 года № 1117 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях»;

постановление администрации Мирного от 16 июня 2025 года № 1371 «О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях», утвержденный постановлением администрации Мирного от 1 августа 2023 года № 1117»;

постановление администрации Мирного от 11 марта 2026 года № 233 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях», утвержденный постановлением администрации Мирного от 1 августа 2023 года № 1117».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Мирного – начальника Управления образования и социальной сферы администрации Мирного Шкурко С.Н.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Выплата компенсации части родительской платы  
за присмотр и уход за детьми в муниципальных  
дошкольных образовательных организациях  
городского округа Архангельской области  
«Мирный»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги.

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

1) регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги;

4) рассмотрение вопроса об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего муниципальную образовательную организацию, реализующую

образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей муниципальной дошкольной образовательной организации, обратившийся с заявлением или запросом о предоставлении муниципальной услуги. Заявителем может быть:

гражданин Российской Федерации;

иностранный гражданин или лицо без гражданства;

2) уполномоченные представители лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта.

4. В зависимости от целей обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результатов предоставления муниципальной услуги) заявители делятся на категории в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

5. Полное наименование муниципальной услуги: «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Архангельской области «Мирный».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

6. Муниципальная услуга предоставляется подведомственными Управлению образования и социальной сферы администрации Мирного муниципальными дошкольными образовательными организациями (далее – уполномоченные органы).

### **2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги**

7. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении заявителя за предоставлением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми:

а) решение о предоставлении муниципальной услуги по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 года № 829 «Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации» (далее – Постановление № 829);

б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, утвержденной Постановлением № 829;

2) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

а) исправленный документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

8. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителями:

1) в уполномоченном органе непосредственно – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги непосредственно в уполномоченный орган или указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

2) почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления либо указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

3) через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством Единого портала;

4) через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный портал) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через региональный портал.

9. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа на бумажном носителе или сканированной копии документа.

#### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) при обращении заявителя за предоставлением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми – 6 рабочих дней, а в случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в уполномоченный орган, данных о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей), при необходимости осуществления межведомственного запроса – 11 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

#### **2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включая перечень способов подачи этих документов, приведен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

12. Документы, необходимые для представления муниципальной услуги, подаются заявителем самостоятельно по следующим формам:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги – по форме, утвержденной Постановлением № 829;

2) доверенность представителя заявителя – по форме в соответствии с требованиями гражданского законодательства;

3) заявление об исправлении технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – по форме, установленной Постановлением № 829.

## **2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

## **2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

16. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

## **2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

17. Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;
- 2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

#### **2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

18. Максимальный срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет:

- 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги заявителем непосредственно в уполномоченный орган – в день поступления в уполномоченный орган;
- 2) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и др.) в уполномоченный орган – в день поступления из организации почтовой связи;
- 3) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал и региональный портал – автоматически в день подачи.

#### **2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

19. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, требования к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале и региональном портале.

## **2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

20. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале и региональном портале.

## **2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

22. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие государственные и муниципальные информационные системы:

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

2) 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»;

3) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

4) государственная информационная система Архангельской области «Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

5) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система исполнения регламентов»;

6) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия».

### **III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ**

#### **3.1. Регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

23. Основанием для регистрации и приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги является получение уполномоченным органом запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – совокупности документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и способы подачи указанных документов приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

24. В целях приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель уполномоченного органа (далее – ответственный исполнитель):

- 1) устанавливает личность заявителя;
- 2) проверяет полноту и правильность оформления полученных документов;

- 3) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

25. Способами установления личности заявителя являются:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, – при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в уполномоченный орган;

- 2) ксерокопия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, – при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением (заказным

почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и др.) в уполномоченный орган;

3) 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», – при подаче запроса через Единый портал и региональный портал.

26. В случае поступления запроса непосредственно в уполномоченный орган ответственный исполнитель, в срок, указанный в пункте 18 настоящего административного регламента, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе.

Регистрация запроса заявителя, поступившего в электронной форме, осуществляется автоматически.

27. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем уполномоченного органа и направляется заявителю способами, предусмотренными настоящим административным регламентом для выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

28. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель принимает запрос заявителя к рассмотрению.

### **3.2. Рассмотрение вопроса о выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях**

29. Основанием для рассмотрения вопроса о выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

30. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, направляет межведомственные информационные запросы в порядке, предусмотренном подразделом 3.3 настоящего административного регламента;

3) проверяет наличие или отсутствие оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту;

4) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

31. В случае наличия оснований для приостановления муниципальной услуги ответственный исполнитель подготавливает уведомление о приостановлении муниципальной услуги с указанием причин приостановления, которое подписывается руководителем уполномоченного органа и направляется заявителю способами, предусмотренными настоящим административным регламентом.

32. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, установленной Постановлением № 829.

В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги

указывается конкретное основание для отказа с разъяснением, в чем оно состоит и 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.

33. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 5 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает проект решения о предоставлении муниципальной услуги по форме, утвержденной Постановлением № 829.

34. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и решение о предоставлении муниципальной услуги подписываются руководителем уполномоченного органа.

35. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (пункт 10 настоящего административного регламента).

### **3.3. Межведомственное информационное взаимодействие**

36. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы:

1) в органы записи актов гражданского состояния для получения сведений:

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

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

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

2) в орган опеки и попечительства Управления образования и социальной сферы администрации Мирного для получения сведений:

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

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

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

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

37. Указанные межведомственные информационные запросы направляются уполномоченным органом через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

#### **3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги**

38. Основанием для выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

39. Ответственный исполнитель не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (пункт 10 настоящего административного регламента) направляет результат предоставления муниципальной услуги одним из способов, предусмотренных пунктом 8 настоящего административного регламента.

### **3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

40. Основанием для рассмотрения вопроса об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

41. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

42. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 5 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

43. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 5 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает исправленный документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги.

44. Документы и уведомления по результатам предоставления муниципальной услуги подписываются руководителем уполномоченного органа.

45. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в срок, предусмотренный пунктом 10 настоящего административного регламента.

#### **IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

46. При предоставлении муниципальной услуги заявители информируются об изменении статуса рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

47. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

1) уведомление о регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержащее сведения о факте регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также сведения о дате окончания предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможность получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

48. При предоставлении муниципальной услуги в иных формах заявителю направляются:

1) уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при принятии такого решения);

2) результат предоставления муниципальной услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выплата компенсации части родительской  
платы за присмотр и уход за детьми  
в муниципальных дошкольных  
образовательных организациях городского  
округа Архангельской области «Мирный»

**КАТЕГОРИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ  
при предоставлении муниципальной услуги  
«Выплата компенсации части родительской платы  
за присмотр и уход за детьми в муниципальных  
дошкольных образовательных организациях  
городского округа Архангельской области  
«Мирный»**

Категории заявителей	Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)
<p>1. Один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей муниципальной дошкольной образовательной организации, обратившийся с заявлением или запросом о выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Архангельской области «Мирный»</p> <p>2. Представители заявителей, указанных в пункте 1</p>	<p>Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Архангельской области «Мирный»</p>
<p>3. Заявители, получившие документы в качестве результата предоставления муниципальной услуги</p> <p>4. Представители заявителей, получивших документы в качестве результата предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выплата компенсации части родительской  
платы за присмотр и уход за детьми  
в муниципальных дошкольных  
образовательных организациях городского  
округа Архангельской области Мирный»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,  
необходимых для предоставления муниципальной  
услуги «Выплата компенсации части родительской  
платы за присмотр и уход за детьми  
в муниципальных дошкольных образовательных  
организациях городского округа Архангельской  
области «Мирный»**

**I. Наименования документов и требования к ним**

<b>Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)</b>	<b>Наименования документов</b>	<b>Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров</b>
1. Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Архангельской области «Мирный»	1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: а) заявление о предоставлении муниципальной услуги;  б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя; в) документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени и в интересах заявителя (при личном обращении); г) документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении); д) документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);	в 1 экз. по форме, утвержденной Постановлением № 829 оригинал или копия, в 1 экз.  оригинал или копия, в 1 экз.  оригинал или копия, в 1 экз.  оригинал или копия, в 1 экз.



Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименования документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
	<p>представителями) ребенка (детей), проживающего(-их) в семье;</p> <p>ж) сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего(-их) в семье;</p> <p>з) сведения об изменении фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего(-их) в семье, изменивших фамилию, имя или отчество;</p> <p>и) сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим(и) в семье.</p>	<p>оригинал или копия, в 1 экз.</p> <p>оригинал или копия, в 1 экз.</p> <p>оригинал или копия, в 1 экз.</p>
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	<p>Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:</p> <p>а) заявление об исправлении технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме, утвержденной Постановлением № 829;</p> <p>б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя;</p> <p>в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя</p>	<p>оригинал, в 1 экз.</p> <p>оригинал или копия, в 1 экз.</p> <p>оригинал или копия, в 1 экз.</p>

## II. Способы подачи документов

Документы, предусмотренные разделом I настоящего приложения, подаются одним из следующих способов:

- 1) подаются заявителем непосредственно в уполномоченный орган;
- 2) направляются почтовым отправлением в уполномоченный орган;
- 3) направляются через Единый портал;
- 4) направляются через региональный портал.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выплата компенсации части родительской  
платы за присмотр и уход за детьми в  
муниципальных дошкольных  
образовательных организациях городского  
округа Архангельской области Мирный»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ  
для отказа в приеме документов при  
предоставлении муниципальной услуги «Выплата  
компенсации части родительской платы за присмотр  
и уход за детьми в муниципальных дошкольных  
образовательных организациях городского округа  
Архангельской области Мирный»**

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
<p>1. Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Архангельской области «Мирный»</p>	<p>1) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы с нарушением требований, установленных настоящим административным регламентом, в том числе: заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя; заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту; заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей);</p> <p>2) на дату обращения за предоставлением муниципальной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Архангельской области;</p> <p>3) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>4) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения,</p>

	<p>содержащиеся в таких документах, для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>5) заявление подано в уполномоченный орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;</p> <p>6) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, указанным в пункте 21 Постановления № 829;</p> <p>7) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (раздел II приложения № 2 к административному регламенту).</p>
<p>2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах</p>	<p>1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 1 приложения № 1 к административному регламенту;</p> <p>2) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 1 раздела I приложения № 2 к административному регламенту, представлены не в полном объеме либо содержат неполную или внутренне противоречивую информацию;</p> <p>3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (раздел II приложения № 2 к административному регламенту);</p> <p>4) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции уполномоченного органа.</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выплата компенсации части родительской  
платы за присмотр и уход за детьми в  
муниципальных дошкольных  
образовательных организациях городского  
округа Архангельской области Мирный»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ**  
**оснований для приостановления предоставления муниципальной**  
**услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и**  
**уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных**  
**организациях городского округа Архангельской области Мирный»**

<b>Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги</b>	<b>Сроки приостановления предоставления муниципальной услуги</b>	<b>Основания для возобновления предоставления муниципальной услуги</b>
1. Возникновение необходимости дополнительной проверки документов	Не более 5 рабочих дней	Окончание дополнительной проверки документов
2. Наличие обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации	Не более 5 рабочих дней	Исключение обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выплата компенсации части родительской  
платы за присмотр и уход за детьми  
в муниципальных дошкольных  
образовательных организациях городского  
округа Архангельской области Мирный»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ**  
**оснований для отказа в предоставлении**  
**муниципальной услуги**  
**«Выплата компенсации части родительской платы**  
**за присмотр и уход за детьми в муниципальных**  
**дошкольных образовательных организациях**  
**городского округа Архангельской области Мирный»**

<b>Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)</b>	<b>Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги</b>
1. Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Архангельской области «Мирный»	1) Предоставленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия; 2) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Архангельской области; 3) заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в уполномоченный орган.
2. Исправление допущенных опечаток и технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах