АДМИНИСТРАЦИЯ КУНГУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.03.2025 № 271-01-10-329

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсации части затрат родителям (законным представителям) по воспитанию и обучению на дому детей-инвалидов дошкольного возраста, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать муниципальные образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования»

В целях реализации требований пункта 1 части 1 статьи 6, части 1 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края от 29 января 2025 г. № 271-01-10-90,

Администрация Кунгурского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсации части затрат родителям (законным представителям) по воспитанию и обучению на дому детей-инвалидов дошкольного возраста, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать муниципальные образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования».

2. Управлению образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края обеспечить исполнение Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсации части затрат родителям (законным представителям) по воспитанию и обучению на дому детей-инвалидов дошкольного возраста, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать муниципальные образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования».

3. Признать утратившим силу постановление администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края от 08 сентября 2022 г. № 171-01-09-1322 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсации части затрат родителям

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 1 из 44. Страница создана: 13.03.2025 09:37

(законным представителям) по воспитанию и обучению на дому детей-инвалидов дошкольного возраста, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать муниципальные образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования».

4. Опубликовать постановление путем размещения его полного текста на «Официальном сайте Кунгурского муниципального округа» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края по развитию социальной сферы Лепихину Ю.В.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального округа –
главы администрации Кунгурского
муниципального округа Пермского края В.И.Толстой

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 2 из 44. Страница создана: 13.03.2025 09:37

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кунгурского муниципального округа
Пермского края
от 13.03.2025 № 271-01-10-329

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсации части затрат родителям (законным представителям) по воспитанию и обучению на дому детей-инвалидов дошкольного возраста, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать муниципальные образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования»

I. Общие положения

Наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсации части затрат родителям (законным представителям) по воспитанию и обучению на дому детей-инвалидов дошкольного возраста, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать муниципальные образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга).

Круг заявителей

2. Получателем компенсации является родитель (законный представитель), фактически проживающий на территории Кунгурского муниципального округа Пермского края с ребенком-инвалидом и самостоятельно воспитывающий и обучающий ребенка-инвалида дошкольного возраста на дому, который по состоянию здоровья временно или постоянно не может посещать образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования.

Информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также о других государственных и муниципальных органах и организациях обращение, в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

3. Уполномоченным органом, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является образовательная организация, подведомственная Управлению образования администрации Кунгурского

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 3 из 44. Страница создана: 13.03.2025 09:37

муниципального округа Пермского края, (далее – образовательная организация).

4. График работы и приема заявителей размещается в образовательной организации при входе в кабинет руководителя образовательной организации (далее – руководитель образовательной организации), осуществляющего прием.

Консультации и справки в объеме, предусмотренном настоящим Административным регламентом, предоставляются в течение всего срока предоставления муниципальной услуги (постоянно) в образовательной организации.

Прием заявителей в образовательной организации осуществляется вторник – с 08.00 час. до 14.00 час., четверг – с 14.00 час. до 17.00 час.

5. В целях получения информации, консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители обращаются в образовательную организацию в устной (лично или по телефону) и письменной форме, посредством электронной почты.

Руководителем образовательной организации предоставляются консультации по:

перечню документов, необходимых для организации воспитания и обучения детей-инвалидов в образовательных организациях и на дому;

срокам предоставления муниципальной услуги;

порядку извещения образовательной организации о наступлении обстоятельств, влекущих изменение сведений о получателе компенсации или о ребенке-инвалиде, не позднее чем в месячный срок;

порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения руководитель образовательной организации подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель.

При отсутствии возможности у руководителя образовательной организации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также других государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

7. Справочные телефоны образовательных организаций содержатся на официальном сайте Управления образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет): www.kungur-obr.uoedu.ru.

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 4 из 44. Страница создана: 13.03.2025 09:37

Адреса электронной почты, официальных сайтов органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, а также других государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

8. Адреса электронной почты образовательных организаций содержатся на официальном сайте Управления образования в сети Интернет: www.kungur-obr.uoedu.ru.

9. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на:

а) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) : www.gosuslugi.ru;

б) «Официальном сайте Кунгурского муниципального округа» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.kungurregion.ru;

в) официальном сайте Управления образования: www.kungur-obr.uoedu.ru.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10. Предоставление компенсации части затрат родителям (законным представителям) по воспитанию и обучению на дому детей-инвалидов дошкольного возраста, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать муниципальные образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, является образовательная организация.

Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) предоставление компенсации;

б) отказ в предоставлении компенсации.

13. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 5 из 44. Страница создана: 13.03.2025 09:37

представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

14. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

15. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

16. Срок предоставления муниципальной услуги – в течение 10 рабочих дней с момента представления заявителем документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента.

Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 3 дней со дня принятия соответствующего решения.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которую заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

17. Для предоставления муниципальной услуги заявитель должен представить самостоятельно в образовательную организацию:

а) письменное заявление о получении компенсации (далее – заявление) (приложение 1 к настоящему Административному регламенту);

б) копию документа, удостоверяющего личность;

в) копию свидетельства о рождении ребенка, на воспитание и обучение которого предоставляется компенсация;

г) копию документа, подтверждающего установление ребенку

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 6 из 44. Страница создана: 13.03.2025 09:37

инвалидности;

д) заключение (справку) медицинской организации, подтверждающую основания для организации воспитания и обучения ребенка-инвалида на дому;

е) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

ж) реквизиты счета, открытого получателем компенсации в кредитной организации;

з) справку о составе семьи, подтверждающую фактическое совместное проживание заявителя с ребенком-инвалидом;

и) копию приказа об установлении опеки (попечительства) над ребенком-инвалидом (в случае если ребенок-инвалид является сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей).

18. Копии документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, представляются в образовательную организацию с предъявлением оригиналов соответствующих документов.

Образовательная организация заверяет копии в момент их представления, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю.

Документы, представляемые для оказания муниципальной услуги, не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также не должны быть исполнены карандашом.

Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

19. Образовательная организация не вправе требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 7 из 44. Страница создана: 13.03.2025 09:37

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника Государственного бюджетного учреждения Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ, многофункциональный центр), работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

20. Получатели компенсации обязаны извещать образовательную организацию не позднее чем в месячный срок о наступлении обстоятельств, влекущих изменение сведений о получателе компенсации или о ребенке-инвалиде, указанных в документах, справках, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента.

Образовательная организация в течение 3 рабочих дней рассматривает представленные документы и принимает решение:

а) о продолжении выплаты компенсации – в случае, если наступившие обстоятельства не повлияли на основания получения компенсации;

б) о прекращении выплаты компенсации – в случае, если основания для выплаты компенсации были утрачены.

Выплата компенсации прекращается с месяца, следующего за месяцем наступления обстоятельств, повлекших за собой прекращение выплаты компенсации.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом;

б) предоставление неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 17 настоящего Административного регламента.

В случае предоставление неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 17 настоящего Административного регламента, заявителю отказывается в течение 3 рабочих дней;

в) несоблюдение установленных условий признания действительности квалифицированной подписи.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

а) предоставление документов, содержащих недостоверную информацию о ребенке-инвалиде или о заявителе;

б) достижение ребенком возраста 8 лет;

в) прием ребенка-инвалида на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в образовательные организации.

23. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, органов местного самоуправления

24. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

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

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов и при получении результата составляет 15 минут.

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 9 из 44. Страница создана: 13.03.2025 09:37

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

26. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется образовательной организацией в журнале регистрации заявлений на предоставление компенсации части затрат родителям (законным представителям) по воспитанию и обучению на дому детей-инвалидов дошкольного возраста (далее – Журнал) (приложение 2 к настоящему Административному регламенту) в день его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги

27. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в помещении образовательной организации.

Вход в здание, в котором расположен кабинет руководителя образовательной организации, обеспечен свободным доступом заявителей.

Места для приема заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества руководителя образовательной организации, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 10 из 44. Страница создана: 13.03.2025 09:37

расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

На каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств около органа, предоставляющего муниципальную услугу, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

28. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) возможность обращения заявителей в любое удобное для них время в рамках графика работы образовательной организации без предварительной записи;

б) возможность получения по телефону информации о стадии выполнения муниципальной услуги.

29. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 11 из 44. Страница создана: 13.03.2025 09:37

следующими показателями:

а) отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих и руководителей образовательных организаций;

б) отсутствием обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих и руководителей образовательных организаций к заявителям и членам его семьи;

в) количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не превышает двух раз, продолжительность не более 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

30. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

а) в случае подачи запроса в электронной форме заявитель имеет право использовать электронные документы, подписанные одним из видов электронных подписей:

простой электронной подписью;

усиленной электронной подписью (неквалифицированная и квалифицированная электронные подписи).

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала используется простая электронная подпись.

Для использования квалифицированной подписи при обращении за получением услуг заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном федеральным законодательством.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и неквалифицированной электронной подписью, поданные заявителем с соблюдением требований Правил использования простых электронных подписей и видов электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением услуг, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением муниципальной услуги в электронной форме;

б) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель вправе подать документы, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента, в МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией Кунгурского муниципального округа Пермского края, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

III. Административные процедуры

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

31. Предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (приложение 3 к настоящему Административному регламенту):

а) прием и регистрация заявления и документов;

б) принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении компенсации;

в) выплата компенсации.

Прием и регистрация заявления и документов

Юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия

32. Основанием для начала административного действия является предоставление заявителем (его представителем) заявления, а также документов, предусмотренных в пункте 17 настоящего Административного регламента, в образовательную организацию.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия

33. Лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов от заявителей, является руководитель образовательной организации.

Содержание работ в рамках административных действий

34. Руководитель образовательной организации:

устанавливает личность заявителя, проверяет наличие всех документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента;

при представлении заявителем неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению в течение 3 рабочих дней;

заверяет копии в момент их представления, после чего оригиналы документов возвращает заявителю;

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 13 из 44. Страница создана: 13.03.2025 09:37

берет с него письменное согласие на обработку персональных данных (приложение 4 к настоящему Административному регламенту).

При установлении несоответствия представленного заявления требованиям пункта 17 настоящего Административного регламента, руководитель образовательной организации незамедлительно уведомляет заявителя либо его представителя лично о наличии препятствий для приема заявления, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленном заявлении, предлагает принять меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема заявление возвращается заявителю.

По требованию заявителя руководитель образовательной организации готовит письменный мотивированный отказ в приеме заявления.

Принятие решения об отказе в приеме заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия указанного решения.

В случае предоставления заявителем полного пакета документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, руководитель образовательной организации регистрирует заявление в Журнале.

При поступлении обращения за получением услуг, подписанного квалифицированной подписью, руководитель дошкольной образовательной организации обязан провести процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи», (далее – проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи может осуществляться руководителем образовательной организации самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, руководитель образовательной организации в течение 3 дней со дня завершения проведения проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 14 из 44. Страница создана: 13.03.2025 09:37

решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия

35. Максимальный срок выполнения административного действия – в день приема документов.

Результат административного действия и способ его фиксации, в том числе в электронной форме

36. Результатом административного действия является регистрация заявления в Журнале или мотивированный отказ в приеме и регистрации заявления по основаниям, установленным в пункте 21 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении компенсации

Юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия

37. Основанием для начала административного действия является регистрация заявления в Журнале.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия

38. Лицом, ответственным за выполнение административного действия, является руководитель образовательной организации.

Содержание работ в рамках административных действий

39. Руководитель образовательной организации:

изучает документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента, предоставленные заявителем и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет письменное извещение об этом заявителю с указанием причин отказа (приложение 5 к настоящему Административному регламенту);

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 15 из 44. Страница создана: 13.03.2025 09:37

формирует персональные дела получателей компенсации и обеспечивает их хранение;

проводит проверку посещаемости ребенка-инвалида образовательной организации и формирует справку.

40. В случае принятия решения о предоставлении компенсации выплата компенсации осуществляется на основании приказа руководителя образовательной организации о назначении получателя компенсации и периоде предоставления компенсации, который издается в течении 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия

41. Максимальный срок выполнения административного действия – 10 рабочих дней.

Результат административного действия и способ его фиксации, в том числе в электронной форме

42. Результатом административного действия является приказ руководителя образовательной организации о предоставлении компенсации либо отказ в предоставлении компенсации по основаниям, предусмотренным пунктом 12 настоящего Административного регламента.

Выплата компенсации

Юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия

43. Основанием для начала административного действия является поступление приказа специалисту образовательной организации о предоставлении компенсации.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия

44. Лицом, ответственным за выплату компенсации, является специалист образовательной организации.

Содержание работ в рамках административных действий

45. Специалист образовательной организации в соответствии с приказом осуществляет начисление компенсации заявителю и передает документы в МКУ «ЦБУ». Специалист МКУ «ЦБУ» ответственный за перечисление компенсации перечисляет денежные средства на расчетный счет заявителя.

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 16 из 44. Страница создана: 13.03.2025 09:37

Размер компенсации на одного ребенка-инвалида в год соответствует размеру расчетного показателя по расходам на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях на детей-инвалидов дошкольного возраста на дому (для не посещающих образовательные организации) в расчете на одного ребенка в год, который утверждается постановлением Правительства Пермского края.

В случае самостоятельного воспитания и обучения двух и более детей-инвалидов дошкольного возраста родителями (законными представителями) компенсация предоставляется на каждого ребенка-инвалида.

Финансовое обеспечение расходов на предоставление компенсации осуществляется за счет средств бюджета Пермского края, предусмотренных на реализацию государственных полномочий Пермского края по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, в соответствии с Порядком предоставления и расходования субвенций из бюджета Пермского края местным бюджетам на реализацию государственных полномочий Пермского края по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, утвержденным Постановлением Правительства Пермского края от 14 февраля 2014 г. № 78-п.

Расходы, связанные с самостоятельным осуществлением воспитания и обучения детей-инвалидов на дому, превышающие размер компенсации, производятся за счет средств родителей (законных представителей).

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия

46. Максимальный срок выполнения административного действия – не позднее 05 числа каждого месяца, следующего за месяцем обращения.

Результат административного действия и способ его фиксации, в том числе в электронной форме

47. Результатом административного действия является зачисление суммы компенсации на расчетный счет, открытый получателем компенсации в кредитной организации.

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 17 из 44. Страница создана: 13.03.2025 09:37

Приложение 1
к Административному регламенту

Форма

Руководителю дошкольной
образовательной организации

_____
(Ф.И.О.)

_____
(Ф.И.О. заявителя полностью)

_____
проживающего по адресу: _____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение компенсации части затрат родителям (законным представителям) по воспитанию и обучению детей-инвалидов дошкольного возраста на дому по основным общеобразовательным программам дошкольного образования

Прошу предоставить компенсацию части затрат родителям (законным представителям) по воспитанию и обучению детей-инвалидов дошкольного возраста на дому по основным общеобразовательным программам дошкольного образования на ребенка

_____
(Ф.И.О., дата рождения)

с _____ 20 ___ года на счет №_____.

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменением моих персональных сведений и персональных сведений о ребенке, указанных в документах, не позднее чем в месячный срок после наступления таких изменений.

Согласен(а) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес места проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта, а также персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки предоставленных мною данных.

Ответственность за достоверность предоставленных мною данных несу лично.

Уведомлен(а) о снятии ребенка с учета для предоставления места в образовательную организацию в связи с выбранной мной формой семейного образования.

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(Ф.И.О.)

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 18 из 44. Страница создана: 13.03.2025 09:37

Приложение 2
К постановлению администрации
Кунгурского муниципального округа
Пермского края
от _____ № _____

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений на предоставление компенсации части затрат родителям (законным представителям) по воспитанию и обучению на дому детей-инвалидов дошкольного возраста

Населенный пункт г.Кунгур
Образовательная организация Кунгурского муниципального округа Пермского края
(наименование органа, осуществляющего предоставление компенсации)

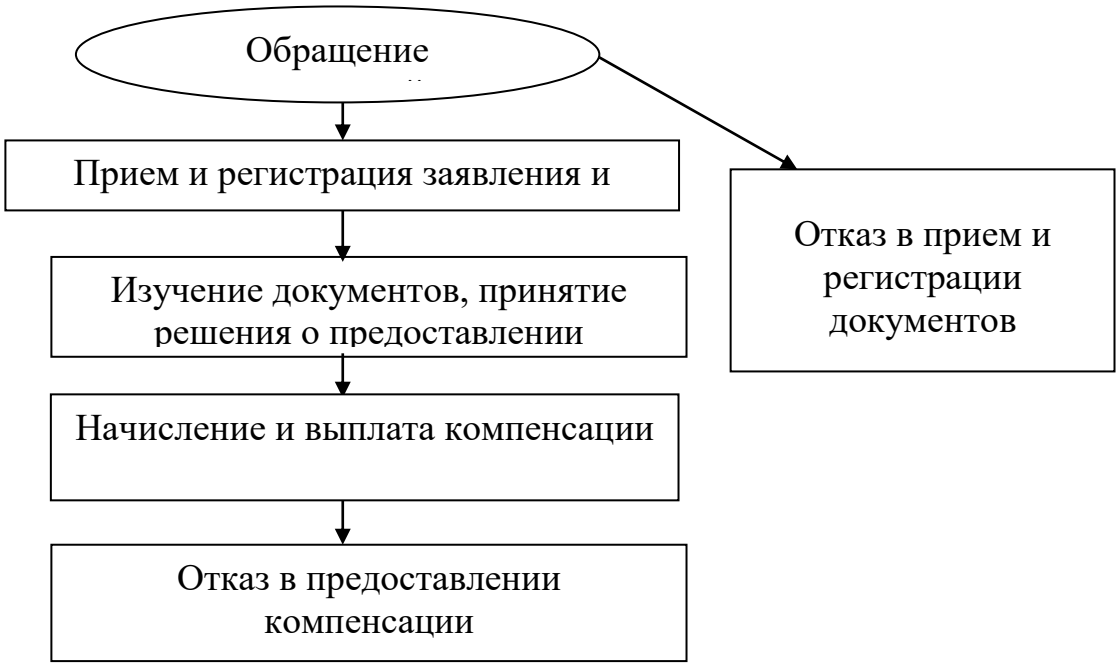
Начат _____ 20___г.
Окончен _____ 20___г.

№ п/п	№ дела	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Адрес, место жительства ребенка	Дата приема пакета документов	Реквизиты приказа о предоставлении компенсации или извещения об отказе в ее предоставлении	Примечание (продолжение, прекращение выплаты компенсации и т.д.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 19 из 44. Страница создана: 13.03.2025 09:37

Приложение 3
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА



Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 20 из 44. Страница создана: 13.03.2025 09:37

Приложение 4
к Административному регламенту

Форма

Руководителю_____
(наименование организации)

_____
(фамилия, инициалы начальника организации)
от гражданина(ки)_____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

_____
паспорт_____
(серия и номер паспорта заявителя)

_____
(кем и когда выдан паспорт)
проживающего(ей) по адресу_____

_____
(адрес регистрации заявителя)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя и отчество заявителя)
даю согласие образовательной организации, подведомственной Управлению образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсации части затрат родителям (законным представителям) по воспитанию и обучению на дому детей-инвалидов дошкольного возраста, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать муниципальные образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования», а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в _____.
(наименование образовательной организации)

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ _____
(подпись) (фамилия и инициалы заявителя)
«___»_____20__г.

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 21 из 44. Страница создана: 13.03.2025 09:37

Приложение 5
к Административному регламенту

Форма

_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

_____
проживающему(ей) по адресу:

_____

ИЗВЕЩЕНИЕ
об отказе в предоставлении компенсации

Сообщаем, что на основании пункта 22 Административного регламента при рассмотрении документов, представленных родителями (законными представителями) на предоставление компенсации части затрат родителям (законным представителям) по воспитанию и обучению на дому детей-инвалидов дошкольного возраста, Вам отказано в предоставлении компенсации части затрат родителям (законным представителям) по воспитанию и обучению на дому детей-инвалидов дошкольного возраста.

Причина отказа _____.

Руководитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 22 из 44. Страница создана: 13.03.2025 09:37

АДМИНИСТРАЦИЯ КУНГУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.03.2025 № 271-01-10-329

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсации части затрат родителям (законным представителям) по воспитанию и обучению на дому детей-инвалидов дошкольного возраста, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать муниципальные образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования»

В целях реализации требований пункта 1 части 1 статьи 6, части 1 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края от 29 января 2025 г. № 271-01-10-90,

Администрация Кунгурского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсации части затрат родителям (законным представителям) по воспитанию и обучению на дому детей-инвалидов дошкольного возраста, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать муниципальные образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования».

2. Управлению образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края обеспечить исполнение Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсации части затрат родителям (законным представителям) по воспитанию и обучению на дому детей-инвалидов дошкольного возраста, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать муниципальные образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования».

3. Признать утратившим силу постановление администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края от 08 сентября 2022 г. № 171-01-09-1322 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсации части затрат родителям

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 23 из 44. Страница создана: 13.03.2025 10:33

(законным представителям) по воспитанию и обучению на дому детей-инвалидов дошкольного возраста, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать муниципальные образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования».

4. Опубликовать постановление путем размещения его полного текста на «Официальном сайте Кунгурского муниципального округа» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края по развитию социальной сферы Лепихину Ю.В.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального округа –
главы администрации Кунгурского
муниципального округа Пермского края В.И.Толстой

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 24 из 44. Страница создана: 13.03.2025 10:33

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кунгурского муниципального округа
Пермского края
от 13.03.2025 № 271-01-10-329

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсации части затрат родителям (законным представителям) по воспитанию и обучению на дому детей-инвалидов дошкольного возраста, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать муниципальные образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования»

I. Общие положения

Наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсации части затрат родителям (законным представителям) по воспитанию и обучению на дому детей-инвалидов дошкольного возраста, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать муниципальные образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга).

Круг заявителей

2. Получателем компенсации является родитель (законный представитель), фактически проживающий на территории Кунгурского муниципального округа Пермского края с ребенком-инвалидом и самостоятельно воспитывающий и обучающий ребенка-инвалида дошкольного возраста на дому, который по состоянию здоровья временно или постоянно не может посещать образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования.

Информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также о других государственных и муниципальных органах и организациях обращение, в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

3. Уполномоченным органом, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является образовательная организация, подведомственная Управлению образования администрации Кунгурского

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 25 из 44. Страница создана: 13.03.2025 10:33

муниципального округа Пермского края, (далее – образовательная организация).

4. График работы и приема заявителей размещается в образовательной организации при входе в кабинет руководителя образовательной организации (далее – руководитель образовательной организации), осуществляющего прием.

Консультации и справки в объеме, предусмотренном настоящим Административным регламентом, предоставляются в течение всего срока предоставления муниципальной услуги (постоянно) в образовательной организации.

Прием заявителей в образовательной организации осуществляется вторник – с 08.00 час. до 14.00 час., четверг – с 14.00 час. до 17.00 час.

5. В целях получения информации, консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители обращаются в образовательную организацию в устной (лично или по телефону) и письменной форме, посредством электронной почты.

Руководителем образовательной организации предоставляются консультации по:

перечню документов, необходимых для организации воспитания и обучения детей-инвалидов в образовательных организациях и на дому;

срокам предоставления муниципальной услуги;

порядку извещения образовательной организации о наступлении обстоятельств, влекущих изменение сведений о получателе компенсации или о ребенке-инвалиде, не позднее чем в месячный срок;

порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения руководитель образовательной организации подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель.

При отсутствии возможности у руководителя образовательной организации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также других государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

7. Справочные телефоны образовательных организаций содержатся на официальном сайте Управления образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет): www.kungur-obr.uoedu.ru.

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 26 из 44. Страница создана: 13.03.2025 10:33

Адреса электронной почты, официальных сайтов органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, а также других государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

8. Адреса электронной почты образовательных организаций содержатся на официальном сайте Управления образования в сети Интернет: www.kungur-obr.uoedu.ru.

9. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на:

а) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) : www.gosuslugi.ru;

б) «Официальном сайте Кунгурского муниципального округа» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.kungurregion.ru;

в) официальном сайте Управления образования: www.kungur-obr.uoedu.ru.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10. Предоставление компенсации части затрат родителям (законным представителям) по воспитанию и обучению на дому детей-инвалидов дошкольного возраста, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать муниципальные образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, является образовательная организация.

Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) предоставление компенсации;

б) отказ в предоставлении компенсации.

13. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 27 из 44. Страница создана: 13.03.2025 10:33

представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

14. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

15. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

16. Срок предоставления муниципальной услуги – в течение 10 рабочих дней с момента представления заявителем документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента.

Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 3 дней со дня принятия соответствующего решения.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которую заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

17. Для предоставления муниципальной услуги заявитель должен представить самостоятельно в образовательную организацию:

а) письменное заявление о получении компенсации (далее – заявление) (приложение 1 к настоящему Административному регламенту);

б) копию документа, удостоверяющего личность;

в) копию свидетельства о рождении ребенка, на воспитание и обучение которого предоставляется компенсация;

г) копию документа, подтверждающего установление ребенку

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 28 из 44. Страница создана: 13.03.2025 10:33

инвалидности;

д) заключение (справку) медицинской организации, подтверждающую основания для организации воспитания и обучения ребенка-инвалида на дому;

е) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

ж) реквизиты счета, открытого получателем компенсации в кредитной организации;

з) справку о составе семьи, подтверждающую фактическое совместное проживание заявителя с ребенком-инвалидом;

и) копию приказа об установлении опеки (попечительства) над ребенком-инвалидом (в случае если ребенок-инвалид является сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей).

18. Копии документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, представляются в образовательную организацию с предъявлением оригиналов соответствующих документов.

Образовательная организация заверяет копии в момент их представления, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю.

Документы, представляемые для оказания муниципальной услуги, не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также не должны быть исполнены карандашом.

Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

19. Образовательная организация не вправе требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 29 из 44. Страница создана: 13.03.2025 10:33

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника Государственного бюджетного учреждения Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ, многофункциональный центр), работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

20. Получатели компенсации обязаны извещать образовательную организацию не позднее чем в месячный срок о наступлении обстоятельств, влекущих изменение сведений о получателе компенсации или о ребенке-инвалиде, указанных в документах, справках, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента.

Образовательная организация в течение 3 рабочих дней рассматривает представленные документы и принимает решение:

а) о продолжении выплаты компенсации – в случае, если наступившие обстоятельства не повлияли на основания получения компенсации;

б) о прекращении выплаты компенсации – в случае, если основания для выплаты компенсации были утрачены.

Выплата компенсации прекращается с месяца, следующего за месяцем наступления обстоятельств, повлекших за собой прекращение выплаты компенсации.

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 30 из 44. Страница создана: 13.03.2025 10:33

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом;

б) предоставление неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 17 настоящего Административного регламента.

В случае предоставление неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 17 настоящего Административного регламента, заявителю отказывается в течение 3 рабочих дней;

в) несоблюдение установленных условий признания действительности квалифицированной подписи.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

а) предоставление документов, содержащих недостоверную информацию о ребенке-инвалиде или о заявителе;

б) достижение ребенком возраста 8 лет;

в) прием ребенка-инвалида на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в образовательные организации.

23. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, органов местного самоуправления

24. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

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

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов и при получении результата составляет 15 минут.

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 31 из 44. Страница создана: 13.03.2025 10:33

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

26. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется образовательной организацией в журнале регистрации заявлений на предоставление компенсации части затрат родителям (законным представителям) по воспитанию и обучению на дому детей-инвалидов дошкольного возраста (далее – Журнал) (приложение 2 к настоящему Административному регламенту) в день его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги

27. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в помещении образовательной организации.

Вход в здание, в котором расположен кабинет руководителя образовательной организации, обеспечен свободным доступом заявителей.

Места для приема заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества руководителя образовательной организации, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 32 из 44. Страница создана: 13.03.2025 10:33

расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

На каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств около органа, предоставляющего муниципальную услугу, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

28. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) возможность обращения заявителей в любое удобное для них время в рамках графика работы образовательной организации без предварительной записи;

б) возможность получения по телефону информации о стадии выполнения муниципальной услуги.

29. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 33 из 44. Страница создана: 13.03.2025 10:33

следующими показателями:

а) отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих и руководителей образовательных организаций;

б) отсутствием обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих и руководителей образовательных организаций к заявителям и членам его семьи;

в) количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не превышает двух раз, продолжительность не более 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

30. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

а) в случае подачи запроса в электронной форме заявитель имеет право использовать электронные документы, подписанные одним из видов электронных подписей:

простой электронной подписью;

усиленной электронной подписью (неквалифицированная и квалифицированная электронные подписи).

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала используется простая электронная подпись.

Для использования квалифицированной подписи при обращении за получением услуг заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном федеральным законодательством.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и неквалифицированной электронной подписью, поданные заявителем с соблюдением требований Правил использования простых электронных подписей и видов электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением услуг, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением муниципальной услуги в электронной форме;

б) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель вправе подать документы, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента, в МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией Кунгурского муниципального округа Пермского края, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 34 из 44. Страница создана: 13.03.2025 10:33

III. Административные процедуры

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

31. Предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (приложение 3 к настоящему Административному регламенту):

а) прием и регистрация заявления и документов;

б) принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении компенсации;

в) выплата компенсации.

Прием и регистрация заявления и документов

Юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия

32. Основанием для начала административного действия является предоставление заявителем (его представителем) заявления, а также документов, предусмотренных в пункте 17 настоящего Административного регламента, в образовательную организацию.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия

33. Лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов от заявителей, является руководитель образовательной организации.

Содержание работ в рамках административных действий

34. Руководитель образовательной организации:

устанавливает личность заявителя, проверяет наличие всех документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента;

при представлении заявителем неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению в течение 3 рабочих дней;

заверяет копии в момент их представления, после чего оригиналы документов возвращает заявителю;

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 35 из 44. Страница создана: 13.03.2025 10:33

берет с него письменное согласие на обработку персональных данных (приложение 4 к настоящему Административному регламенту).

При установлении несоответствия представленного заявления требованиям пункта 17 настоящего Административного регламента, руководитель образовательной организации незамедлительно уведомляет заявителя либо его представителя лично о наличии препятствий для приема заявления, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленном заявлении, предлагает принять меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема заявление возвращается заявителю.

По требованию заявителя руководитель образовательной организации готовит письменный мотивированный отказ в приеме заявления.

Принятие решения об отказе в приеме заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия указанного решения.

В случае предоставления заявителем полного пакета документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, руководитель образовательной организации регистрирует заявление в Журнале.

При поступлении обращения за получением услуг, подписанного квалифицированной подписью, руководитель дошкольной образовательной организации обязан провести процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи», (далее – проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи может осуществляться руководителем образовательной организации самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, руководитель образовательной организации в течение 3 дней со дня завершения проведения проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 36 из 44. Страница создана: 13.03.2025 10:33

решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия

35. Максимальный срок выполнения административного действия – в день приема документов.

Результат административного действия и способ его фиксации, в том числе в электронной форме

36. Результатом административного действия является регистрация заявления в Журнале или мотивированный отказ в приеме и регистрации заявления по основаниям, установленным в пункте 21 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении компенсации

Юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия

37. Основанием для начала административного действия является регистрация заявления в Журнале.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия

38. Лицом, ответственным за выполнение административного действия, является руководитель образовательной организации.

Содержание работ в рамках административных действий

39. Руководитель образовательной организации:

изучает документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента, предоставленные заявителем и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет письменное извещение об этом заявителю с указанием причин отказа (приложение 5 к настоящему Административному регламенту);

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 37 из 44. Страница создана: 13.03.2025 10:33

формирует персональные дела получателей компенсации и обеспечивает их хранение;

проводит проверку посещаемости ребенка-инвалида образовательной организации и формирует справку.

40. В случае принятия решения о предоставлении компенсации выплата компенсации осуществляется на основании приказа руководителя образовательной организации о назначении получателя компенсации и периоде предоставления компенсации, который издается в течении 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия

41. Максимальный срок выполнения административного действия – 10 рабочих дней.

Результат административного действия и способ его фиксации, в том числе в электронной форме

42. Результатом административного действия является приказ руководителя образовательной организации о предоставлении компенсации либо отказ в предоставлении компенсации по основаниям, предусмотренным пунктом 12 настоящего Административного регламента.

Выплата компенсации

Юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия

43. Основанием для начала административного действия является поступление приказа специалисту образовательной организации о предоставлении компенсации.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия

44. Лицом, ответственным за выплату компенсации, является специалист образовательной организации.

Содержание работ в рамках административных действий

45. Специалист образовательной организации в соответствии с приказом осуществляет начисление компенсации заявителю и передает документы в МКУ «ЦБУ». Специалист МКУ «ЦБУ» ответственный за перечисление компенсации перечисляет денежные средства на расчетный счет заявителя.

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 38 из 44. Страница создана: 13.03.2025 10:33

Размер компенсации на одного ребенка-инвалида в год соответствует размеру расчетного показателя по расходам на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях на детей-инвалидов дошкольного возраста на дому (для не посещающих образовательные организации) в расчете на одного ребенка в год, который утверждается постановлением Правительства Пермского края.

В случае самостоятельного воспитания и обучения двух и более детей-инвалидов дошкольного возраста родителями (законными представителями) компенсация предоставляется на каждого ребенка-инвалида.

Финансовое обеспечение расходов на предоставление компенсации осуществляется за счет средств бюджета Пермского края, предусмотренных на реализацию государственных полномочий Пермского края по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, в соответствии с Порядком предоставления и расходования субвенций из бюджета Пермского края местным бюджетам на реализацию государственных полномочий Пермского края по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, утвержденным Постановлением Правительства Пермского края от 14 февраля 2014 г. № 78-п.

Расходы, связанные с самостоятельным осуществлением воспитания и обучения детей-инвалидов на дому, превышающие размер компенсации, производятся за счет средств родителей (законных представителей).

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия

46. Максимальный срок выполнения административного действия – не позднее 05 числа каждого месяца, следующего за месяцем обращения.

Результат административного действия и способ его фиксации, в том числе в электронной форме

47. Результатом административного действия является зачисление суммы компенсации на расчетный счет, открытый получателем компенсации в кредитной организации.

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 39 из 44. Страница создана: 13.03.2025 10:33

Приложение 1
к Административному регламенту

Форма

Руководителю дошкольной
образовательной организации

_____
(Ф.И.О.)

_____
(Ф.И.О. заявителя полностью)

_____
проживающего по адресу: _____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение компенсации части затрат родителям (законным представителям) по воспитанию и обучению детей-инвалидов дошкольного возраста на дому по основным общеобразовательным программам дошкольного образования

Прошу предоставить компенсацию части затрат родителям (законным представителям) по воспитанию и обучению детей-инвалидов дошкольного возраста на дому по основным общеобразовательным программам дошкольного образования на ребенка

_____
(Ф.И.О., дата рождения)

с _____ 20 ___ года на счет №_____.

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменением моих персональных сведений и персональных сведений о ребенке, указанных в документах, не позднее чем в месячный срок после наступления таких изменений.

Согласен(а) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес места проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта, а также персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки предоставленных мною данных.

Ответственность за достоверность предоставленных мною данных несу лично.

Уведомлен(а) о снятии ребенка с учета для предоставления места в образовательную организацию в связи с выбранной мной формой семейного образования.

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(Ф.И.О.)

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 40 из 44. Страница создана: 13.03.2025 10:33

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 41 из 44. Страница создана: 13.03.2025 10:33

Приложение 2
К постановлению администрации
Кунгурского муниципального округа
Пермского края
от _____ № _____

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений на предоставление компенсации части затрат родителям (законным представителям) по воспитанию и обучению на дому детей-инвалидов дошкольного возраста

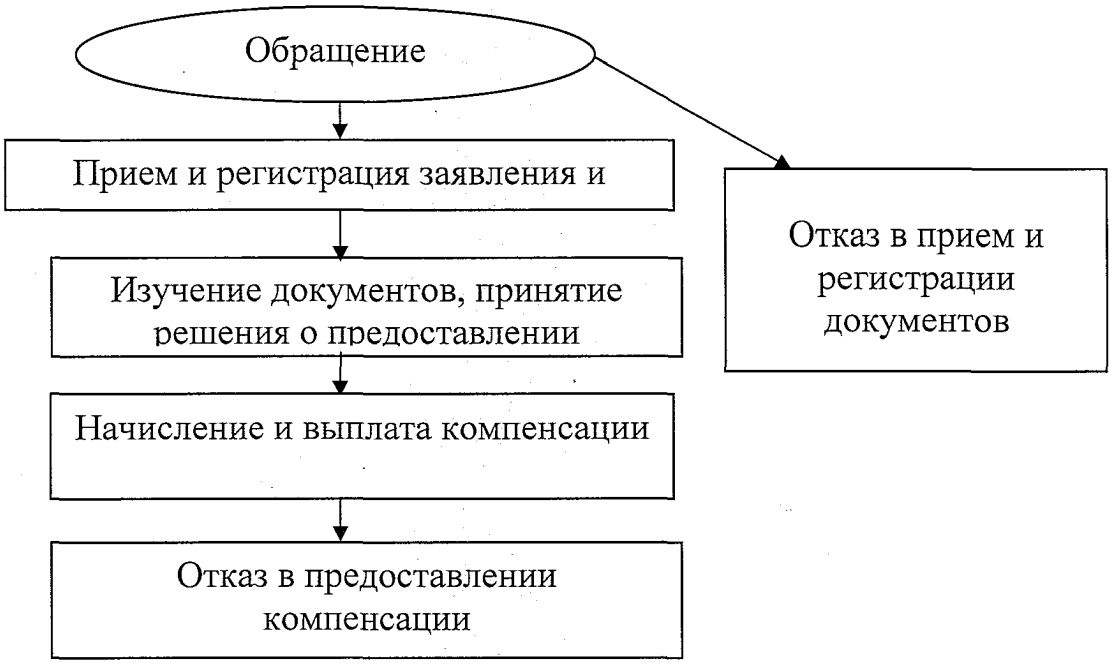
Населенный пункт г.Кунгур
Образовательная организация Кунгурского муниципального округа Пермского края
(наименование органа, осуществляющего предоставление компенсации)

Начат _____ 20___г.
Окончен _____ 20___г.

№ п/п	№ дела	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Адрес, место жительства ребенка	Дата приема пакета документов	Реквизиты приказа о предоставлении компенсации или извещения об отказе в ее предоставлении	Примечание (продолжение, прекращение выплаты компенсации и т.д.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 3
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА



Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 42 из 44. Страница создана: 13.03.2025 10:33

Приложение 4
к Административному регламенту

Форма

Руководителю_____
(наименование организации)

_____
(фамилия, инициалы начальника организации)
от гражданина(ки)_____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

_____
паспорт_____
(серия и номер паспорта заявителя)

_____
(кем и когда выдан паспорт)
проживающего(ей) по адресу_____

_____
(адрес регистрации заявителя)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя и отчество заявителя)
даю согласие образовательной организации, подведомственной Управлению образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсации части затрат родителям (законным представителям) по воспитанию и обучению на дому детей-инвалидов дошкольного возраста, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать муниципальные образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования», а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в _____.
(наименование образовательной организации)

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ _____
(подпись) (фамилия и инициалы заявителя)
«___»_____20__г.

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 43 из 44. Страница создана: 13.03.2025 10:33

Приложение 5
к Административному регламенту

Форма

_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

_____
проживающему(ей) по адресу:

_____

ИЗВЕЩЕНИЕ
об отказе в предоставлении компенсации

Сообщаем, что на основании пункта 22 Административного регламента при рассмотрении документов, представленных родителями (законными представителями) на предоставление компенсации части затрат родителям (законным представителям) по воспитанию и обучению на дому детей-инвалидов дошкольного возраста, Вам отказано в предоставлении компенсации части затрат родителям (законным представителям) по воспитанию и обучению на дому детей-инвалидов дошкольного возраста.

Причина отказа _____.

Руководитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Документ создан в электронной форме. № 271-01-10-329 от 13.03.2025. Исполнитель: Сидорова Е.И.
Страница 44 из 44. Страница создана: 13.03.2025 10:33