



**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2023

№ 16

г. Ростов-на-Дону

**О внесении изменений
в постановление министерства общего и профессионального образования
Ростовской области от 22.12.2014 № 5**

В целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ростовской области» министерство общего и профессионального образования Ростовской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в приложение к постановлению министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 22.12.2014 № 5 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ростовской области» изменения согласно приложению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. министра

С.С. Анищенко

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приложение к постановлению министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 22.12.2014 № 5
«Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ростовской области»

1. Пункт 2.1 подраздела 2 раздела I изложить в редакции:

«2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица – один из родителей (законных представителей) детей, посещающих образовательную организацию, внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации. Заявителем может быть гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин или лицо без гражданства.»

2. В разделе II:

2.1. Пункт 2.4 подраздела 2 изложить в редакции:

«2.4. При предоставлении государственной услуги для получения документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия уполномоченный орган взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой;
- Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

При предоставлении государственной услуги уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.»

2.2. Подразделы 3 – 4 изложить в редакции:

«3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о предоставлении государственной услуги;
- решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Выдача заявителю решения о предоставлении государственной услуги осуществляется по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

Выдача заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

4. Срок предоставления государственной услуги

4.1. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении заявителю компенсации родительской платы или об отказе в предоставлении компенсации родительской платы в течение 6 (шести) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 6.1 подраздела 6 настоящего раздела.

4.2. При положительном решении уполномоченного органа выплата компенсации производится ежеквартально уполномоченным органом не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по выбору заявителей: посредством перевода денежных средств по банковским счетам получателей или почтового перевода денежных средств.

4.3. Срок первичной выплаты по заявлению не должен превышать 120 (ста двадцати) календарных дней с момента приема заявления на предоставление государственной услуги.».

2.3. Подразделы 6 – 10 изложить в редакции:

«6. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет в образовательную организацию, которую посещает его ребенок (дети), на бумажном носителе лично, через других лиц (далее – представитель заявителя), почтовым отправлением, либо в уполномоченный орган в электронной форме с использованием ЕПГУ:

6.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

6.1.2. Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) заявителя (представителя заявителя) при личном обращении.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из паспорта (иного документа, удостоверяющего личность) заявителя (представителя заявителя) формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

6.1.3. Документ о рождении ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его перевод на русский язык (в случае рождения ребенка за пределами Российской Федерации).

6.1.4. Платежные документы, подтверждающие перечисление родительской платы (в случае посещения ребенком частной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования).

6.1.5. Доверенность от имени заявителя или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае подачи документов представителем заявителя.

6.1.6. Документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства) – в случае, если у родителя, являющегося заявителем, и ребенка (детей) заявителя, указанных в заявлении, разные фамилии.

6.1.7. Документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства) – в случае, если у родителя, являющегося заявителем, и ребенка (детей) заявителя, указанных в заявлении, разные фамилии.

6.1.8. В случае представления документов, перечисленных в подпунктах 6.1.2 – 6.1.7 настоящего пункта административного регламента, непосредственно в образовательную организацию заявителем (представителем заявителя) также должны быть представлены копии указанных документов. Если заявителем (представителем заявителя) не представлены копии документов, перечисленных в подпунктах 6.1.2 – 6.1.7 настоящего пункта, должностное лицо образовательной организации, принимающее у заявителя (представителя заявителя) документы, изготавливает указанные копии документов самостоятельно (при наличии представленных заявителем (представителем заявителя) оригиналов этих документов).

6.1.9. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов, сведений и обязан извещать образовательную организацию, уполномоченный орган об изменениях, влияющих на определение размера компенсации.

7. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

7.1. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе копии и оригиналы (для сверки):

свидетельства о рождении ребенка, посещающего образовательную организацию;

свидетельства о рождении других детей заявителя (в том числе усыновленных), не достигших возраста 18 лет;

свидетельства о заключении брака (расторжении брака) - в случае, если у родителя, являющегося заявителем, и ребенка (детей) заявителя, указанных в заявлении, разные фамилии;

документа об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего в семье – в случае, если у родителя, являющегося заявителем, и ребенка (детей) заявителя, указанных в заявлении, разные фамилии;

документа об изменении фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего в семье, изменивших фамилию, имя или отчество – в случае, если у родителя, являющегося заявителем, и ребенка (детей) заявителя, указанных в заявлении, разные фамилии;

документа, подтверждающего, что заявитель является законным представителем ребенка (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком (детьми) или передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью) - в случае, если заявителем является опекун (попечитель) или приемный родитель соответственно, вносящий плату за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации).

7.2. Также заявитель может представить копию первой страницы сберегательной книжки владельца банковского счета, копию договора с кредитной организацией (с указанием реквизитов кредитной организации, реквизитов счета получателя) либо выписку по лицевому (расчетному) счету (для держателей банковских пластиковых карт) в целях исключения ошибок при указании счета в заявлении.

7.3. Если заявителем (представителем заявителя) не представлены копии документов, указанных в подпунктах 7.1 – 7.2 настоящего пункта, должностное лицо образовательной организации, принимающее документы, изготавливает копии указанных документов самостоятельно.

7.4. Если документы, указанные в подпункте 7.1 настоящего пункта, не представлены заявителем по собственной инициативе, то необходимые сведения уполномоченные органы запрашивают в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

7.5. Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем подразделе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

7.6. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, по межведомственному запросу документов и сведений, указанных в пункте 7.1 настоящего документа, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

8. Указание на запрет требовать от заявителя

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

совершения иных действий при осуществлении записи на прием в электронном виде, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;
- подача заявления и документов в электронной форме с нарушением установленных требований;

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать содержащиеся в них информацию и сведения;
- некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ (недостоверное, неполное или неправильное заполнение);
- представленные документы являются недействующими, а сведения неактуальными на момент обращения за услугой;
- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в пункте 6.1 настоящего административного регламента;
- заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия (обязанности) которых не входит предоставление услуги.

9.2. Заявителю не может быть отказано в приеме необходимых документов в случае, если они поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и официальном сайте уполномоченного органа.

9.3. Выдача заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги осуществляется по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;
- несоответствие сведений, представленных заявителем в заявлении о предоставлении услуги сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- наличие сведений о лишении родительских прав;
- наличие сведений об ограничении в родительских правах;
- наличие сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;
- заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя с заявлением в произвольной форме в уполномоченный орган до принятия решения о предоставлении государственной услуги.

10.3. Заявителю не может быть отказано в предоставлении государственной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и официальном сайте уполномоченного органа.».

2.4. Подразделы 17 – 18 изложить в редакции:

«17. Показатели доступности и качества государственной услуги

17.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

возможность получения государственной услуги в электронной форме;

открытый доступ заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минобразования Ростовской области, уполномоченных органов, образовательных организаций, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц (работников);

возможность получения информации о государственной услуге посредством использования ЕПГУ;

возможность обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение по обращению заявителя или на действия (бездействие) должностных лиц (работников) Минобразования Ростовской области, уполномоченных органов, образовательных организаций, предоставляющих государственную услугу;

возможность обращения за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья, для реализации которой обеспечивается:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях Минобразования Ростовской области;

допуск в помещения Минобразования Ростовской области сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения Минобразования Ростовской области собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым подача запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получение результата предоставления услуги в пределах территории Ростовской области осуществляются по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в любой образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, расположенной на территории Ростовской области, в соответствии с порядком, предусмотренным подразделом 2 раздела III настоящего административного регламента;

направление уполномоченным органом в соответствии с требованиями, установленными частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ, в личный кабинет заявителя на Едином портале сведений о ходе

предоставлении государственной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги;

оказание специалистами отдела общего и дополнительного образования и отдела финансового обеспечения Минобразования Ростовской области иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

17.2. В процессе предоставления государственной услуги заявитель однократно взаимодействует с должностным лицом образовательной организации от 15 до 30 минут.

17.3. Не предусматривается предоставление государственной услуги:

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также – МФЦ);

в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

Предоставление государственной услуги с использованием ЕПГУ осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру идентификации и аутентификации в порядке, предусмотренном частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Заполненное с использованием интерактивной формы заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается),

которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в подразделе 3 раздела II настоящего административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в соответствии с требованиями, установленными частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ, вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги, выбранного при заполнении запроса о предоставлении государственной услуги, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа, назначенного распорядительным актом уполномоченного органа ответственным за предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо уполномоченного органа).

Направление результата предоставления государственной услуги в личном кабинете Единого портала осуществляется в режиме реального времени.

Заявителю предоставляется возможность получения результата предоставления государственной услуги (отказа в предоставлении услуги) в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе в МФЦ.».

3. В разделе III:

3.1. Пункт 2.2.2 подраздела 2 изложить в редакции:

«2.2.2. Должностное лицо уполномоченного органа при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.2.1 настоящего подраздела, обеспечивает формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, для получения следующих документов (сведений):

- сведения о рождении - в Федеральную налоговую службу;

- сведения о заключении (расторжении) брака - в Федеральную налоговую службу;
- сведения об установлении опеки и попечительства - в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования - в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) - в Федеральную налоговую службу;
- сведения об изменении фамилии, имени или отчества - в Федеральную налоговую службу;
- сведения о лишении родительских прав – в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации;
- сведения об ограничении в родительских правах - в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации;
- сведения об отобрании ребенка (детей) - в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации.».

3.2. Подраздел 4 изложить в редакции:

«4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

4.1. В случае выявления заявителем технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении (или об отказе в предоставлении) государственной услуги (далее – технические ошибки) заявитель вправе в течение 5 рабочих дней после получения решения обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении технических ошибок по форме согласно приложению № 9 с приложением документов, подтверждающих наличие технических ошибок, которое регистрируется уполномоченным органом.

4.2. Уполномоченный орган при получении заявления об исправлении технических ошибок в течение 1 рабочего дня рассматривает его и принимает решение о необходимости внесения соответствующих изменений или решение об отказе в исправлении технических ошибок.

Уполномоченный орган вносит в течение 3 рабочих дней соответствующие изменения в решение о предоставлении (или об отказе в предоставлении) государственной услуги.

4.3. В случае несоответствия документов, подтверждающих наличие технических ошибок, сведениям, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок, заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения в соответствии с абзацем первым пункта 4.2 подраздела 4 направляется мотивированный отказ в исправлении технических ошибок.

4.4. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

4.5. Оставление заявления без рассмотрения не предусмотрено.».

4. Приложение № 2 к административному регламенту изложить в редакции:

«Приложение № 2
к административному

Руководителю

(наименование уполномоченного органа),
которым предоставляется услуга «Выплата
компенсации части родительской платы за
присмотр и уход за детьми в государственных и
муниципальных образовательных организациях,
находящихся на территории Ростовской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

(наименование образовательной организации)

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся в уполномоченный орган за предоставлением государственной услуги (далее - заявитель):

Фамилия, имя, отчество
(при наличии):

Дата рождения:

(день, месяц, год)

Пол:

(мужской, женский)

Страховой номер индивидуального
лицевого счета:

Гражданство:

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование документа, серия, номер:

Дата выдачи:

Кем выдан, код подразделения:

Номер телефона
(при наличии):

Адрес электронной почты
(при наличии):

Адрес фактического проживания:

Статус заявителя:

(родитель (усыновитель), опекун)

Сведения о ребенке, осваивающем образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

Фамилия, имя, отчество
(при наличии):

Дата рождения:

(день, месяц, год)

Пол:

(мужской, женский)

Страховой номер индивидуального
лицевого счета:

Гражданство:

Данные документа, удостоверяющего личность ребенка:

Реквизиты записи акта о рождении или
свидетельства о рождении:

Сведения о других детях в семье для определения размера компенсации в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»:

(фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; пол; страховой номер индивидуального лицевого счета; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность)

Компенсацию прошу перечислять посредством (по выбору заявителя):

через организацию почтовой связи:

_____ (адрес, почтовый индекс)

на расчетный счет:

_____ (номер счета; банк получателя; БИК; корр. счет; ИНН; КПП)

Способ получения результата рассмотрения заявления:

К заявлению прилагаются:

(перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления в уполномоченный орган)

Своевременность и достоверность представления сведений при изменении оснований для предоставления компенсации гарантирую.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.»

5. Приложение № 6 к административному регламенту изложить в редакции:
«Приложение № 6
к административному
регламенту

РЕШЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ростовской области»

(указывается наименование уполномоченного органа)

Рассмотрев заявление о предоставлении государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ростовской области» от «__» _____ 20__ г. № _____:

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

на основании

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого уполномоченным органом)

назначена компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка заявителя (полностью)

осваивающим образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации:

(наименование образовательной организации)

в размере ___% внесенной родительской платы (среднего размера родительской платы), взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на основании:

(наименование и реквизиты нормативного правового акта органа государственной власти субъекта Российской Федерации, которым установлен средний размер платы,

взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, наименование и реквизиты закона и иного нормативного правового акта субъекта Российской Федерации, которым установлен размер компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность)

(должность руководителя
уполномоченного органа
(заместителя руководителя))

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.»

6. Приложение № 7 к административному регламенту изложить в редакции:
«Приложение № 7
к административному
регламенту

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ростовской области»

(указывается наименование уполномоченного органа)

Рассмотрев заявление о предоставлении государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ростовской области» от «__» _____ 20__ г. № _____ :

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

на основании

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого
уполномоченным органом)

отказано в получении компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка заявителя (полностью))

осваивающим образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации:

(наименование образовательной организации)

на основании: _____

(перечислить пункты административного регламента предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ростовской области», утвержденного постановлением Минобразования Ростовской области от 22.12.2014 № 5)

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ростовской области» после устранения указанного основания, послужившего причиной отказа, в уполномоченный орган:

(наименование уполномоченного органа)

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ростовской области» может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(должность руководителя
уполномоченного органа
(заместителя руководителя))

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.»

7. Приложение № 8 к административному регламенту изложить в редакции:
«Приложение № 8
к административному
регламенту

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

Кому: _____
(Ф.И.О. заявителя (представителя))

Контактные данные:

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

(дата и номер решения об отказе в приеме документов)

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ростовской области» по основаниям (возможные варианты):

1) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;

2) подача заявления и документов в электронной форме с нарушением установленных требований;

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать содержащиеся в них информацию и сведения;

5) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ (недостоверное, неполное или неправильное заполнение);

6) представленные документы являются недействующими, а сведения неактуальными на момент обращения за услугой;

7) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в пункте 6.1 настоящего административного регламента;

8) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия (обязанности) которых не входит предоставление услуги.

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Дата _____ Должность и Ф.И.О. сотрудника, принявшего решение _____ Подпись _____».

8. Административный регламент дополнить приложением № 9 следующего содержания:

«Приложение № 9
к административному
регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ростовской области»

Прошу исправить технические ошибки (опечатки и ошибки) в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ростовской области»:

(перечень документов, выданных заявителю в ходе предоставления государственной услуги)

По заявлению о предоставлении государственной услуги от «__» _____ 20__ г.
№ _____
(реквизиты заявления)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

Технические ошибки (опечатки и ошибки), которые необходимо исправить с указанием новой редакции:

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.»